

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERSEDIAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI KABUPATEN SOPPENG
(Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)**



SKRIPSI

RIA IRAWATI

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2016

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERSEDIAAN DAN AKUNTANSI
ASET TETAP PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI KABUPATEN SOPPENG
(Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan dalam rangka memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Akuntansi*

**RIA IRAWATI
1292042013**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
2016**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan surat persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar No. 4061/UN.36.22/PL/2016 untuk membimbing saudara:

Nama : Ria Irawati

Nim : 1292042013

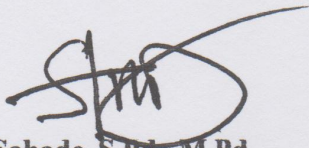
Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan dapat diajukan di depan panitia penguji Skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar.

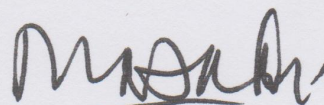
Makassar, Oktober 2016

Pembimbing I



Sahade, S.Pd., M.Pd
NIP. 19750216 200501 1 002

Pembimbing II



Drs. H. M. Anwar Kadir, M.Ak
NIP. 19550522 198702 1 002

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh Ria Irawati dengan Nomor Induk Mahasiswa 129 204 2013, berjudul Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah) telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar, dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Nomor 6575/UN.36.22/KM/2016 tanggal 17 November 2016, untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, pada Program Studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar pada hari Selasa, tanggal 22 November 2016.

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Makassar


Dr. H. Muhammad Azis, M.Si
NIP. 19591231 198601 1 005

Panitia Ujian :

- | | | |
|------------------|--|---------|
| 1. Ketua | : Dr. H. Muhammad Azis, M.Si | (.....) |
| 2. Wakil Ketua | : Prof. Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si | (.....) |
| 3. Sekretaris | : Dra. Sitti Hajerah Hasyim, M.Si | (.....) |
| 4. Pembimbing I | : Sahade, S. Pd., M. Pd | (.....) |
| 5. Pembimbing II | : Drs. H. M. Anwar Kadir, M.Ak | (.....) |
| 6. Penguji I | : Hj. Samirah Dunakhir, SE., M.Buss., Ph.D, Ak, CA | (.....) |
| 7. Penguji II | : Dra. Hariany Idris, M.Si | (.....) |

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Ria Irawati
Nim : 1292042013
Tempat/Tanggal Lahir : Cikke'e Soppeng, 15 Agustus 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)

Dosen Pembimbing

1. Sahade, S.Pd., M.Pd
2. Drs. H. M. Anwar Kadir, M.Ak

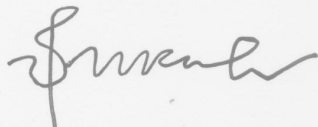
Menyatakan bahwa benar adalah hasil karya sendiri, bebas dari unsur ciplakan/plagiat. Pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran, maka saya bersedia dituntut di dalam/luar pengadilan dan menanggung segala resiko yang diakibatkannya.

Makassar, Oktober 2016

Diketahui oleh:

Ketua Program Studi Pendidikan Akuntansi

Yang Membuat Pernyataan



Dra. Sitti Hajerah Hasyim, M.Si
NIP. 19670514 199303 2 003



Ria Irawati
NIM. 1292042013

MOTTO

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka
mengubah keadaan diri mereka sendiri.

(QS Ar-Ra'd, 13:11)

Kesopanan adalah pengaman yang baik bagi keburukan lainnya
(Cherterfield)

Sesuatu mungkin mendatangi mereka yang mau menunggu, namun hanya
didapatkan oleh mereka yang bersemangat mengejarnya
(Abraham Lincoln)

You need to sacrifice to achieve your goals, no pain no gain
(Muhammad Yusuf Al-Faatih)

**Kupersembahkan karya ini untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta
serta saudaraku dan keluar besarku sebagai tanda hormat dan baktiku
atas segala doa dan pengorbanan yang diberikan selama ini**

ABSTRACT

Ria Irawati, 2016. Implementation Analysis on Inventory and Fixed Asset Accounting towards the Region Working Units in Soppeng Regency (A Case Study on Staffing and Education and Training Agency of Local Authority).

This study aims to discover suitability of inventory and fixed asset accounting along with the valid standard, it is applied by the Staffing and Education and Training Agency of Local Authority of Soppeng Regency. The inventory accounting is the inventory recognition, inventory measurement and inventory expenses, as well as inventory disclosure. Meanwhile, fixed asset accounting is the recognition, measurement, subsequent expenditures, depreciation, retirement and disposal, as well as fixed asset disclosure. The valid standard this study is The Statement of Governance Accounting on Accrual based Standard 05 regarding to the inventory accounting and 07 related to fixed asset accounting which are stated in Government Regulation 71 of 2010.

Data collection technique used is documentation. Documentation is data collecting which supports this research, such as transaction receipt, journal, and financial report of the Staffing and Education and Training Agency of Local Authority of fiscal year 2015. Data analysis is carried out by using analysis descriptive comparative method.

The result of this study reveals that inventory and fixed asset accounting in the Staffing and Education and Training Agency of Local Authority of Soppeng Regency mostly carried out according to the valid standard. On the other hand, some accounting treatment which do not meet the standard are: the inventory recognition with expenses approach which does not use accrual base, the mistakes in fixed asset recognition such as construction in process, and it does not state a useful live of the fixed asset as well as the depreciation tariff of the fixed asset.

Keywords : Inventory Accounting, Fixed Asset Accounting.

BRITISH
Jl. Rappocini Raya No.27
Telp 0411 - 456 969
Makassar

ABSTRAK

Ria Irawati, 2016. Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap dengan standar yang berlaku, yang diterapkan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng. Akuntansi persediaan yang dimaksud meliputi pengakuan persediaan, pengukuran persediaan, dan beban persediaan serta pengungkapan persediaan. Sementara akuntansi aset tetap yang dimaksud meliputi pengakuan, pengukuran, pengeluaran setelah perolehan, penyusutan, penghentian, dan pelepasan serta pengungkapan aset tetap. Standar yang berlaku yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 05 tentang akuntansi persediaan dan Nomor 07 tentang akuntansi aset tetap, yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi. Dokumentasi adalah pengumpulan data-data yang mendukung penelitian ini, seperti bukti transaksi, jurnal, hingga laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah tahun anggaran 2015. Analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik analisis deskriptif komparatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng sebagian besar sudah sesuai dengan standar yang berlaku. Adapun perlakuan akuntansi yang belum sesuai, diantaranya: pengakuan persediaan dengan pendekatan beban yang belum menggunakan basis akrual, kesalahan pengakuan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan, dan tidak mengungkapkan masa manfaat aset tetap dan tarif penyusutan aset tetap.

Kata Kunci: Akuntansi Persediaan, Akuntansi Aset Tetap.

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, kesempatan, dan kesehatan serta kekuatan kepada penulis untuk bisa berjuang menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)”**.

Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam rangka penyelesaian studi pada Program Studi Pendidikan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar. Skripsi ini terdiri dari lima bab, yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka dan Kerangka Pikir, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Bab V Kesimpulan dan Saran.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, terima kasih atas segala kritik dan saran yang bersifat membangun yang dan akan penulis terima. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan hormat dan penghargaan serta terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Sahade, S.Pd., M.Pd, sebagai penasehat Akademik sekaligus sebagai Pembimbing I, yang dengan tulus memberikan nasehat serta meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan selama penulis menempuh pendidikan sampai pada penyusunan skripsi ini.

2. Bapak Drs. H. M. Anwar Kadir, M.Ak sebagai Pembimbing II, yang dengan sabar dan tulus meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan petunjuk selama penyusunan skripsi ini.
3. Ibu Hj. Samirah Dunakhir, SE., M.Buss., Ph.D, Ak, CA., sebagai Penanggap I yang bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan tanggapan, masukan, dan petunjuk selama penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dra. Hariany Idris, M.Si, sebagai Penanggap II yang bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan tanggapan, masukan, dan petunjuk selama penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Dra. Sitti Hajerah Hasyim, M.Si, sebagai Ketua Program Studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi yang telah memberikan nasehat, bimbingan dan kemudahan selama penyusunan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi, khususnya pada Program Studi Pendidikan Akuntansi yang selalu memberikan bimbingan dalam kelancaran kegiatan perkuliahan dan akademik.
7. Bapak Dr. H. Muhammad Azis, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar, serta para Pembantu Dekan yang telah memberikan kemudahan dalam rangka penyusunan skripsi ini.
8. Bapak Prof. Dr. H. Husain Syam, M.TP, Rektor Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Negeri Makassar.
9. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian, beserta Kepala Sub Bagian

Keuangan dan Staf yang telah memudahkan penulis dalam memperoleh data-data yang dibutuhkan selama proses penelitian berlangsung.

10. Teristimewa untuk Ayahanda Abd. Rasyid, S.Sos dan Ibunda Senni, S.Sos atas kasih sayang, motivasi, pengertian, perhatian, dukungan kepada penulis.
11. Saudaraku Briptu Amrullah dan Bripda Eva Ayu Ratna sari yang senantiasa memberikan nasehat, semangat, perhatian, dan dukungan kepada penulis.
12. Sahabat-sahabatku : Uyha, Ulfa, Faizah, Vivi, Eka, Swandani, Nurul, Nana, Nur, Yunus, Faris, Iman, Satria, Aris, dan Supardi yang senantiasa memberikan semangat, motivasi, dukungan dan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini.
13. Rekan-rekan mahasiswa Program Studi Pendidikan Akuntansi terutama kawan-kawanku Investor 2012 yang telah memberikan semangat dan bantuan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini serta terima kasih atas kekompakan dan jiwa persaudaraan yang terjalin dengan penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, Oktober 2016

Ria Irawati

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
MOTTO	v
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Hasil Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR	8
A. Tinjauan Pustaka	8
B. Kerangka Pikir	26

BAB III	METODE PENELITIAN	29
A.	Variabel dan Desain Penelitian	29
B.	Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	31
C.	Objek Penelitian	36
D.	Teknik Pengumpulan Data	37
E.	Teknik Analisis Data	37
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	39
B.	Penyajian Data	46
C.	Pembahasan	53
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	76
A.	Kesimpulan	76
B.	Saran	77
DAFTAR PUSTAKA.....		79
DAFTAR ISTILAH		81
LAMPIRAN		83
RIWAYAT HIDUP		

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap...	20
2	Gambaran ukuran penerapan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010 yang harus diterapkan BKD Kabupaten Soppeng	32
3	Gambaran ukuran penerapan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010 yang harus diterapkan BKD Kabupaten Soppeng.....	34
4	Aset Tetap yang Terdapat pada Neraca BKD Kabupaten Soppeng	50
5	Daftar Rincian Persediaan Bahan Habis Pakai berupa ATK...	56
6	Daftar Rincian Persediaan Prangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya	56
7	Penerapan Akuntansi Persediaan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng	59
8	Penerapan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng	72

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Skema Kerangka Pikir	28
2	Skema Desain Penelitian	30

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul
1	Skema Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
2	Sistem Akuntansi Persediaan dan Aset Tetap SKPD Pemerintah Kabupaten Soppeng
3	Bukti Acara Perhitungan Barang Persediaan (<i>Stock Opname</i>)
4	Berita Acara Penyerahan Barang/Jasa
5	Laporan Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
6	Laporan Operasional Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
7	Laporan Perubahan Ekuitas Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
8	Neraca Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
9	Catatan Atas Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
10	Usulan Judul dan Pengesahan Judul
11	Permintaan Izin Melakukan Penelitian
12	Izin/Rekomendasi Penelitian dari BKPMMD Provinsi Sulawesi Selatan
13	Izin Penelitian dari Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Soppeng
14	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Diera globalisasi sekarang ini, menuntut perwujudan sebuah pemerintahan yang baik melalui sistem tata pemerintahan yang baik (*good governance*), yaitu dengan cara menciptakan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas serta efisiensi dalam pengelolaan keuangan negara. Dalam mewujudkan suatu sistem tata pemerintahan yang baik (*good governance*), perlu adanya perubahan di bidang akuntansi pemerintah, karena melalui proses akuntansi dihasilkan informasi keuangan untuk berbagai pihak. Perubahan di bidang akuntansi harus didasari dengan suatu dasar yang kuat yaitu dengan adanya Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah.

Sejak 22 Oktober 2010, Pemerintah telah menerbitkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 tahun 2010 menggantikan PP Nomor 24 tahun 2005 mengenai hal yang sama. Dalam PP 71 tahun 2010 terdapat dua SAP, yaitu SAP berbasis Akrua yang terdapat dalam lampiran I, dan SAP berbasis Kas Menuju Akrua yang terdapat pada lampiran II (lampiran yang memuat kembali seluruh aturan yang ada pada PP 24 tahun 2005 tanpa perubahan sedikit pun).

Penerapan SAP Berbasis Akrua dapat diterapkan segera untuk tahun anggaran 2010, dan apabila terdapat entitas yang belum siap menerapkan

SAP Berbasis AkruaI sebagaimana yang tertuang dalam lampiran I, maka dapat menggunakan SAP Berbasis Kas Menuju AkruaI sebagaimana yang tertuang dalam lampiran II selama masa transisi. SAP Berbasis AkruaI dapat diterapkan secara bertahap dari penerapan SAP Berbasis Kas Menuju AkruaI menjadi SAP Berbasis AkruaI tersebut paling lambat sampai tahun anggaran 2014. Ketentuan lebih lanjut terkait penerapan SAP Berbasis AkruaI secara bertahap akan diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan untuk pemerintah pusat dan Peraturan Menteri dalam Negeri untuk pemerintah daerah. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pada tahun anggaran 2015 pemerintah sudah harus menerapkan SAP Berbasis AkruaI.

Akuntansi berbasis akruaI adalah suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memerhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 adalah

SAP yang mengakui pendapatan-LO dan beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD, yaitu basis kas.

SAP Berbasis AkruaI dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang terdiri atas 12 pernyataan dan dilengkapi dengan Kerangka Konseptual (KK) Akuntansi Pemerintahan.

Pada pemerintah daerah, yang menjadi ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan SAP Berbasis Akrua adalah Peraturan Menteri dalam Negeri (Permendagri) No. 64 Tahun 2013. Dalam peraturan tersebut, terdapat dua entitas yang memiliki tanggungjawab untuk membuat laporan keuangan, yaitu :

1. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan; dan
2. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Dalam sistem pemerintah daerah yang berperan sebagai entitas pelaporan adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi. Sehingga laporan keuangan SKPD merupakan sumber untuk menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng yang dibuat oleh SKPKD. Oleh karena itu, setiap SKPD harus menyusun laporan keuangan sebaik mungkin.

Pada SAP Berbasis Akrua laporan keuangan pemerintah dibagi menjadi dua kelompok yaitu:

1. Laporan pelaksanaan anggaran yang terdiri atas laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan saldo anggaran lebih; dan

2. Laporan finansial yang terdiri atas neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas

Serta Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), yang merupakan laporan yang menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos dalam laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial. Berdasarkan Permendagri No. 64 Tahun 2013 dijelaskan bahwa entitas akuntansi dalam hal ini SKPD, hanya menyusun lima dari tujuh komponen laporan keuangan yang terdapat pada SAP Berbasis Akrua, diantaranya: 1) laporan realisasi anggaran, 2) neraca, 3) laporan operasional, 4) laporan perubahan ekuitas, dan 5) catatan atas laporan keuangan.

Perubahan SAP Berbasis Kas menuju Akrua menjadi SAP Berbasis Akrua, tentu akan membuat SKPD Kabupaten Soppeng melakukan perubahan pada laporan keuangan yang disajikan mengikuti perubahan aturan tersebut. Untuk mendukung hal tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng telah mengeluarkan Peraturan Bupati Soppeng, yang mengacu pada PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri No. 64 Tahun 2013 yaitu:

1. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 31/Perbup/XII/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Soppeng; dan
2. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 36/Perbup/XI/2014 tentang Sistem Akuntansi Kabupaten Soppeng baik untuk SKPKD maupun untuk SKPD.

Dengan dikeluarkannya aturan tersebut, diharapkan setiap SKPD Kabupaten Soppeng dapat menyusun laporan keuangan sebaik mungkin. Mengingat laporan keuangan SKPD Pemerintah Daerah (Pemda) Kabupaten Soppeng

merupakan sumber untuk menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng yang dibuat oleh SKPKD. Meskipun demikian tidak menutup kemungkinan laporan keuangan SKPD Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri No. 64 Tahun 2013.

Seperti hasil pemeriksaan tim pendamping penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng pada awal Januari 2016, ditemukan kesalahan pencatatan transaksi keuangan SKPD Kabupaten Soppeng tahun anggaran 2015. Kesalahan pencatatan yang dimaksud adalah kesalahan dalam hal pengakuan persediaan. Dalam hal ini, kebanyakan SKPD mengakui/mencatat persediaan hanya pada saat terjadinya pembayaran. Seharusnya persediaan juga diakui pada saat diterima dengan bukti transaksi berupa Berita Acara Serah Terima Barang atau dicatat dengan menggunakan basis akrual (Sumber: Hasil wawancara singkat dengan staf Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku SKPKD Kabupaten Soppeng pada Senin, 25 Januari 2016).

Kesalahan pencatatan transaksi keuangan oleh SKPD Kabupaten Soppeng tentu akan berdampak terhadap laporan keuangan SKPD yang dihasilkan. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Hery (2013:66) siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjurnal (mencatat) transaksi dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa analisis dan

pencatatan transaksi merupakan hal yang perlu diperhatikan guna menghasilkan laporan keuangan yang baik dan benar.

Mengingat pentingnya proses analisis dan pencatatan transaksi dalam penyusunan laporan keuangan, serta berdasarkan:

1. Hasil wawancara singkat pada DPPKAD Kabupaten Soppeng yang telah dipaparkan sebelumnya, yang mengatakan bahwa kebanyakan SKPD melakukan kesalahan pada pencatatan persediaan; dan
2. Teori dari Nordiawan (2009:229), aset tetap biasanya merupakan aset yang nilainya paling besar dalam neraca suatu entitas, sehingga pengakuan, penilaian, penyajian dan pengungkapan informasi aset tetap menjadi sangat penting dalam laporan keuangan suatu entitas.

Maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap pencatatan persediaan dan aset tetap pada salah satu SKPD yang ada di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng, yaitu pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng. Yang dituangkan dalam sebuah skripsi berjudul: “Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Apakah penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat

Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan standar yang berlaku?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap dengan standar yang berlaku, yang diterapkan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng.

D. Manfaat Hasil Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk memperluas wawasan dan mengembangkan pengetahuan mengenai akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap sesuai dengan standar yang berlaku yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) Nomor 5 tentang akuntansi persediaan dan PSAP BA Nomor 7 tentang akuntansi aset tetap. Yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
 - b. Sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.
2. Manfaat Praktis, yaitu sebagai bahan pertimbangan bagi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng dalam hal pencatatan persediaan dan aset tetap.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Aset

Pada kerangka konseptual Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset menurut Samryn (2014:6) adalah “semua kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan pada suatu periode tertentu”. Sementara menurut Rudianto (2012:46), “aset adalah harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan digunakan dalam rangka mencapai tujuan umum perusahaan”.

Tanpa aset, perusahaan tidak akan mampu beroperasi untuk mencapai tujuan umum perusahaan yaitu memperoleh laba/keuntungan, sehingga aset harus dimiliki oleh setiap entitas untuk menjalankan usahanya. Hal ini pun berlaku pada organisasi pemerintah. Dimana tanpa aset pemerintah tidak dapat mencapai tujuannya yaitu, memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai/dimiliki oleh pemerintah yang digunakan untuk kegiatan pemerintahan dan atau yang digunakan untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat.

2. Klasifikasi Aset

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 aset terbagi menjadi dua, yaitu:

a. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Sedangkan persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

b. Aset Nonlancar

Aset nonlancar merupakan aset pemerintah yang penggunaannya diharapkan melebihi satu periode pelaporan (1 tahun), terdiri dari aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah maupun yang digunakan oleh masyarakat umum. Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) aset nonlancar terdiri dari aset tetap, dan aset lainnya.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, maka yang menjadi perhatian penelitian ini adalah satu pos aset lancar yaitu persediaan dan satu pos aset nonlancar yaitu aset tetap.

3. Akuntansi Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Definisi persediaan dalam akuntansi pemerintahan cukup dipengaruhi oleh karakteristik organisasi pemerintahan. Karakteristik pemerintahan dalam hal ini organisasi sektor publik berbeda dengan perusahaan. Sumber daya ekonomi organisasi sektor publik dikelola tidak untuk tujuan mencari laba (nirlaba). Secara spesifik, tujuan utama entitas pemerintahan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan (Nordiawan:2009:200).

Dengan latar belakang tersebut, maka persediaan dalam akuntansi pemerintahan mempunyai definisi dan cakupan yang agak berbeda. Definisi persediaan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) No. 5 Paragraf 4 PP No. 71 Tahun 2010 adalah

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

b. Klasifikasi Persediaan

Pada PSAP BA No. 5 Paragraf 5 PP No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan bila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

- 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
- 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi.
- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman.

Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 9 PP No. 71 Tahun 2010, persediaan dapat meliputi:

- 1) Barang konsumsi;
- 2) Amunisi;

- 3) Bahan untuk pemeliharaan;
- 4) Suku cadang;
- 5) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- 6) Pita cukai dan leges;
- 7) Bahan baku;
- 8) Barang dalam proses/setengah jadi;
- 9) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 10) Hewan/tumbuhan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang yang dimaksud diakui sebagai persediaan. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan (PSAP BA No. 5 Paragraf 10 & 12 PP No. 71 Tahun 2010).

c. Pengakuan Persediaan

Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 13 PP No. 71 Tahun 2010, Persediaan diakui:

- 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
- 2) Pada saat telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Pengakuan persediaan berdasarkan PSAP BA tersebut menggunakan basis akrual. Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran, pada saat perolehan hanya dicatat sebagai belanja barang dan memengaruhi perkiraan estimasi perubahan SAL, sementara untuk penyusunan laporan operasional, pembelian persediaan akan dicatat sebagai beban persediaan dan pengeluaran kas (Erlina:2015:218).

d. Pengukuran Persediaan

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan. Berdasarkan PSAP BA No. 5 PP No. 71 Tahun 2010 terdapat tiga alternatif untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- 2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi; dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- 3) Harga/Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan

berkeinginan melakukan transaksi wajar. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Untuk penilaian persediaan, terdapat tiga metode yang dapat digunakan, yaitu:

- 1) Metode FIFO (*First In First Out*), yaitu nilai barang yang pertama dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan, sedangkan nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
- 2) Metode rata-rata tertimbang, dimana harga pokok merupakan harga rata-rata keseluruhan barang yang dimiliki, oleh karena itu nilai persediaan akhir dihitung berdasarkan harga rata-rata
- 3) Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, maka nilai persediaan akhir dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.

e. Beban Persediaan

Pada akhir periode perlu dibuat jurnal penyesuaian untuk mengetahui seberapa besar beban persediaan untuk periode yang bersangkutan. Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 22 dijelaskan bahwa beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 64 Tahun 2010 terdapat dua metode sistem pencatatan persediaan, yaitu:

- 1) Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu diperbarui.
- 2) Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak memperbarui jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

Hal yang sama juga diungkapkan dalam PSAP BA No. 5 PP No. 71 Tahun 2010, dimana pemerintah diperbolehkan menggunakan metode perpetual maupun metode fisik (periodik). Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan (PSAP BA No. 5 Paragraf 24). Jika pemerintah menggunakan metode fisik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah dengan pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan

dengan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan (PSAP BA No. 5 Paragraf 25).

f. Pengungkapan Persediaan

Dalam PSAP BA No. 5 Paragraf 26 PP No. 71 Tahun 2010 disebutkan bahwa hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- 3) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4. Akuntansi Aset Tetap

a. Pengertian Aset Tetap

Menurut Rudianto (2012:256), “aset tetap adalah barang berwujud milik entitas yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal entitas, bukan untuk diperjualbelikan”.

Sementara menurut Soemarso (2010:20), “aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang: (1) masa manfaatnya lebih dari satu tahun, (2) digunakan dalam kegiatan entitas, (3) dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal entitas serta (4) nilainya cukup besar”.

Aset tetap biasanya merupakan aset yang nilainya paling besar dalam neraca suatu entitas, sehingga penyajian dan pengungkapan informasi aset tetap menjadi sangat penting dalam laporan keuangan suatu entitas (Nordiawan:2009:229).

Definisi aset tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) No. 7 Paragraf 4 PP No. 71 Tahun 2010 adalah:

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Berdasarkan beberapa definisi aset tetap yang telah diuraikan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa aset tetap merupakan aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, yang digunakan dalam kegiatan operasional entitas, dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal entitas.

b. Klasifikasi Aset Tetap

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 7-14 PP No. 71 Tahun 2010, aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

2) Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

3) Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

4) Jalan, irigasi, dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

5) Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6) Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

c. Pengakuan Aset Tetap

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 15-19 PP No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

d. Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 20 PP No. 71 Tahun 2010, aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi

yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (PSAP BA No. 7 Paragraf 28 PP No. 71 Tahun 2010).

Berikut ini komponen biaya perolehan berdasarkan jenis aset tetap.

Tabel 1. Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
Jalan, Jaringan, & Instalasi	Harga pembelian atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai

Sumber: Modul Peraturan Menteri dalam Negeri No. 64 Tahun 2013

e. Kapitalisasi Aset Tetap

Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap (Erlina:2015:266). Contohnya, biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*addition*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).

Pada PSAP BA 07 Paragraf 49 PP No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Menurut Erlina (2015:267) pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori belanja modal, seperti penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki. Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset serta meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan berskala besar.

Berdasarkan Permendagri No. 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, dikatakan bahwa suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - a) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - b) bertambah umur ekonomis, dan/atau

- c) bertambah volume, dan/atau
 - d) bertambah kapasitas produksi.
- 2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kapitalisasi terhadap aset tetap dilakukan apabila terjadi penambahan nilai aset tetap yang menyebabkan terjadinya penambahan masa manfaat atau nilai ekonomis dari aset tersebut.

f. Penyusutan Aset Tetap

Menurut Samryn (2015:185), “penyusutan merupakan istilah yang dapat ditemukan sehari-hari sehubungan dengan penurunan nilai, manfaat, atau volume dari suatu aktiva atau kekayaan yang dimiliki”. Dalam akuntansi, istilah penyusutan lebih spesifik berhubungan dengan penurunan nilai aktiva tetap karena berlalunya waktu, karena pemakaian yang normal, atau karena faktor alam.

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 53&54 PP No. 71 Tahun 2010, penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Pada Permendagri No. 64 Tahun 2013, aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan, melainkan diterapkan penghapusan pada aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut (PSAP BA No. 7 Paragraf 58 PP No. 71 Tahun 2010).

g. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Menurut Erlina (2015:274), terdapat beberapa kondisi yang menyebabkan aset tetap pemerintah daerah juga dapat dilepaskan kepemilikannya diantaranya:

- 1) Dihapuskan
- 2) Dipertukarkan
- 3) Dijual

Sementara berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 77-79 PP No. 71 Tahun 2010, dijelaskan bahwa suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

h. Pengungkapan Aset Tetap

Menurut Halim (2014:309), “selain disajikan pada lembar muka neraca, aset tetap juga harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)”. Pengungkapan ini sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan ini adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan. Pada PSAP BA No. 7 Paragraf 80&81 PP No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa dalam CALK harus diungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: Penambahan; Pelepasan; Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; atau Mutasi aset tetap lainnya.
- 3) Informasi penyusutan, meliputi: nilai penyusutan; metode penyusutan yang digunakan; masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- 4) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- 5) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- 6) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- 7) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

5. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sejenis telah dilakukan sebelumnya oleh Lysa Dwi Andriyani (2008) dengan judul “Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Daerah dalam Penyusunan Neraca pada Pemerintahan Kabupaten Jember (Studi Kasus pada Kantor Pemerintah Kabupaten Jember)”, yang bertujuan untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi aset daerah dalam penyusunan neraca pemerintah Kabupaten Jember sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah no. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi aset daerah pemerintah kabupaten jember belum seluruhnya sesuai dengan SAP. Terutama perlakuan akuntansi aset tetap yang belum mengakui adanya penyusutan dan perlakuan akuntansi aset lainnya.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang penulis lakukan adalah keduanya memiliki tujuan untuk melihat kesesuaian antara praktek akuntansi pada pemerintah dengan standar yang berlaku, yang diterapkan pada masing-masing lokasi penelitian. Sedangkan perbedaannya terletak pada variabel yang akan diteliti. Pada penelitian sebelumnya variabel yang diteliti adalah akuntansi aset daerah, yaitu mencakup seluruh aset yang terdapat pada pemerintahan Kabupaten Jember. Sementara pada penelitian ini yang menjadi variabel adalah akuntansi dari satu pos aset lancar yaitu persediaan dan satu pos aset nonlancar yaitu aset tetap.

Penelitian yang dilakukan oleh Tri Septiana (2011) dengan judul Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005), yang bertujuan untuk menganalisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntansi aset tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005).

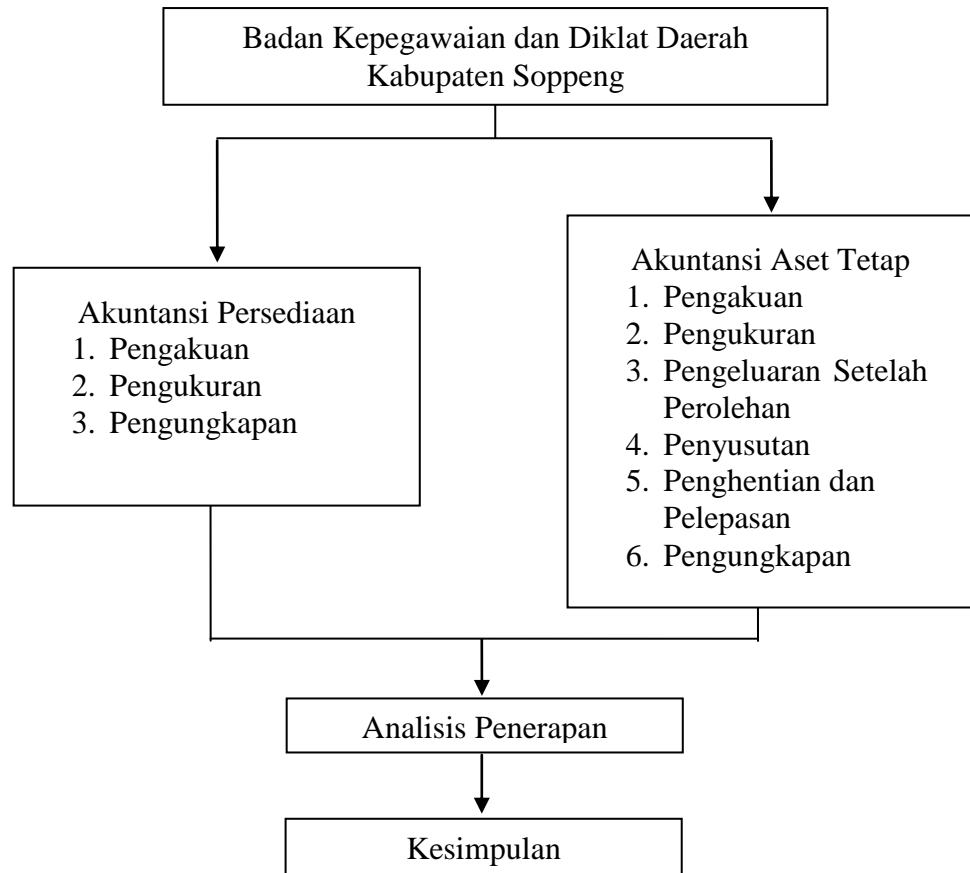
Adapun persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang penulis lakukan adalah keduanya memiliki tujuan untuk menganalisis kesesuaian penerapan akuntansi aset tetap pada pemerintah dengan standar yang berlaku, yang diterapkan pada masing-masing lokasi penelitian. Sedangkan perbedaannya terletak pada variabel yang akan diteliti. Pada penelitian sebelumnya variabel yang diteliti hanya satu, yaitu akuntansi aset tetap dan menggunakan PP No 24 Tahun 2005. Sementara pada penelitian ini yang menjadi variabel ada dua, yaitu akuntansi dari satu pos aset lancar yaitu persediaan, dan satu pos aset nonlancar yaitu aset tetap serta menggunakan PP No. 71 Tahun 2010.

B. Kerangka Pikir

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng, sekaligus sebagai pengguna anggaran juga harus membuat pertanggungjawaban atas kewenangan yang dilaksanakannya

berupa laporan keuangan. Sebagaimana yang telah dipaparkan pada latar belakang, bahwa Laporan Keuangan SKPD merupakan sumber untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang dibuat oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), oleh karena itu SKPD harus menyusun Laporan Keuangan sebaik mungkin. Untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik dan benar perlu dilakukan analisis dan pencatatan transaksi ekonomi yang baik dan benar pula.

Dalam penelitian ini penulis membandingkan penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap dengan standar yang berlaku (PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan khususnya PSAP BA No. 5 tentang Akuntansi Persediaan dan PSAP BA No. 7 tentang Akuntansi Aset Tetap), yang diterapkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) – Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah. Oleh karena itu, maka model kerangka fikir dapat digambarkan pada skema berikut ini:



Gambar 1. Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Variabel dan Desain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2012:61), “variabel adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari individu, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Variabel dalam penelitian ini adalah akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng.

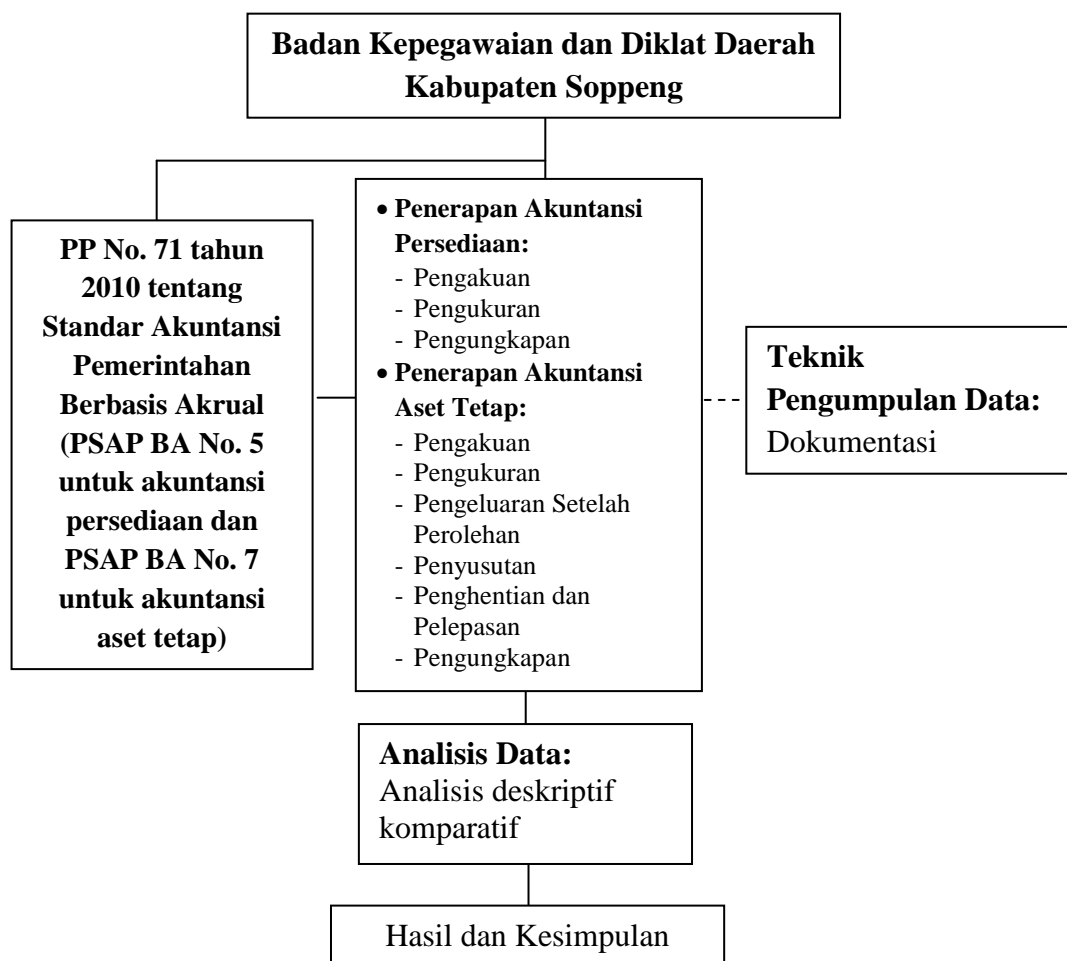
2. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan suatu rancangan untuk menjabarkan berbagai variabel yang akan diteliti, kemudian membuat hubungan antara suatu variabel dengan variabel lain sehingga akan mudah dirumuskan masalah penelitiannya, pemilihan teori yang relevan, metode penelitian, instrumen penelitian, dan teknik analisis data yang akan digunakan serta kesimpulan yang diharapkan.

Untuk memperoleh informasi dan data, digunakan teknik pengumpulan data yaitu dokumentasi, kemudian dianalisis secara kualitatif yang berusaha menjawab masalah kesesuaian penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap dengan standar yang berlaku yang diterapkan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng. Standar yang berlaku yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Pernyataan Standar

Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) yang terkait dengan akuntansi persediaan dan aset tetap, yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif komparatif dimana memaparkan dan membandingkan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap BKD Kabupaten Soppeng berdasarkan PSAP BA No. 5 untuk akuntansi persediaan dan PSAP BA No. 7 untuk akuntansi aset tetap. Untuk lebih jelasnya, maka desain penelitian secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 2. Desain Penelitian

B. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

1. Definisi Operasional

Variabel yang diteliti perlu didefinisikan dalam bentuk rumusan yang lebih operasional, sehingga dapat dihindari interpretasi lain dari yang dimaksudkan. Maka definisi operasional variabel dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Akuntansi Persediaan adalah proses pencatatan transaksi persediaan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan persediaan dalam laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng; dan
- b. Akuntansi aset tetap adalah proses pencatatan transaksi aset tetap dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset tetap dalam laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng.

2. Pengukuran Variabel

Pengukuran variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Akuntansi persediaan diukur dengan standar yang berlaku yaitu PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010 tentang akuntansi persediaan, maka pengukurannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Gambaran ukuran penerapan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010 yang harus diterapkan BKD Kabupaten Soppeng

Keterangan	Indikator
Pengakuan	<ul style="list-style-type: none"> - Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. - Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
Pengukuran	<ul style="list-style-type: none"> - Persediaan diukur sebesar: <ul style="list-style-type: none"> • Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. • Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. • Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. - Pengukuran beban persediaan: <ul style="list-style-type: none"> • Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. • Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. • Dalam hal pencatatan persediaan, jika

	<p>pemerintah menggunakan metode fisik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah dengan pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.</p>
Pengungkapan	<ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; - Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan - Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

- b. Akuntansi aset tetap diukur dengan standar yang berlaku yaitu PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010 tentang akuntansi aset tetap, maka pengukurannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Gambaran ukuran penerapan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010 yang harus diterapkan BKD Kabupaten Soppeng

Keterangan	Indikator
Pengakuan	<ul style="list-style-type: none"> - Berwujud; - Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. - Pengakuan aset tetap akan andal apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah - Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan: <ul style="list-style-type: none"> • Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai • Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dengan pos aset tetap
Pengukuran	<ul style="list-style-type: none"> - Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan

	menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
Pengeluaran Setelah Perolehan	- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
Penyusutan	- Nilai penyusutan masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
Penghentian dan Pelepasan	<ul style="list-style-type: none"> - Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. - Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
Pengungkapan	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat; - Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Penambahan; • Pelepasan; • Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan

	<ul style="list-style-type: none"> • Mutasi aset tetap lainnya. <p>- Informasi penyusutan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nilai penyusutan; • metode penyusutan yang digunakan; • masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; • nilai tercatat bruto; dan • akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
--	--

C. Objek Penelitian

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi dinamakan *social situation* atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu: tempat, pelaku, dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergi (Sugiyono:2012:297). Situasi sosial tersebut dapat dinyatakan sebagai objek penelitian yang ingin diketahui apa yang terjadi didalamnya.

Sugiyono (2012:298) menjelaskan bahwa, “penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi, karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu dan tidak akan diberlakukan ke populasi, tetapi ditransfer ke tempat lain pada situasi sosial yang memiliki kesamaan dengan situasi sosial pada kasus yang dipelajari. Sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber atau partisipan, informan, teman dan guru dalam penelitian”.

Selanjutnya, Sugiyono (2012:299) mengemukakan bahwa, “penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu tentang situasi sosial

tersebut”. Penentuan sumber data pada orang yang diwawancarai dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Dengan demikian sumber data dalam penelitian ini adalah Staf Penyusun Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng.

D. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi, yaitu pengumpulan data-data yang mendukung penelitian ini, seperti bukti transaksi, jurnal, hingga laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat daerah Kabupaten Soppeng serta dokumen lainnya yang mendukung penelitian ini.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif komparatif yaitu dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada, kemudian mengolah, menganalisis, selanjutnya menginterpretasikan dengan membandingkan antara penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap BKD Kabupaten Soppeng dengan standar yang berlaku. Sehingga dapat memberikan gambaran yang sebenarnya tentang akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah).

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam analisis data adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi persediaan dan aset tetap yang terdapat pada laporan keuangan BKD Kabupaten Soppeng
2. Menganalisis akuntansi persediaan dan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng, dengan cara sebagai berikut:
 - a. Menganalisis pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan persediaan SKPD-BKD Kabupaten Soppeng
 - b. Menganalisis pengakuan, pengukuran, pengeluaran setelah perolehan, penyusutan, penghentian dan pelepasan serta pengungkapan Aset Tetap SKPD-BKD Kabupaten Soppeng
3. Membandingkan antara praktek akuntansi persediaan dan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng dengan standar yang berlaku dengan, dengan cara sebagai berikut:
 - a. Membandingkan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan persediaan BKD Kabupaten Soppeng dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) Nomor 5 tentang akuntansi persediaan; dan
 - b. Membandingkan pengakuan, pengukuran, pengeluaran setelah perolehan, penyusutan, penghentian dan pelepasan serta pengungkapan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng dengan Persyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) Nomor 7 tentang akuntansi aset tetap.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

1. Kondisi Umum Kabupaten Soppeng

Kabupaten Soppeng merupakan salah satu bagian dari Provinsi Sulawesi Selatan yang terletak antara 4° 04' Lintang Selatan dan 4° 32' Lintang Selatan dan antara 119° 42' 18" Bujur Timur dan 120° 06' 13" Bujur Timur. Yang terdiri atas daratan dengan luas $\pm 700 \text{ km}^2$ berada pada ketinggian 60 m di atas permukaan laut. dan perbukitan yang luasnya 800 km^2 berada pada ketinggian rata-rata 200 m di atas permukaan laut. Ibukota Kabupaten Soppeng yaitu Kota Watansoppeng yang berada di Kecamatan Lalabata.

Secara administratif dibagi menjadi 8 kecamatan, 21 kelurahan, 49 desa, 39 lingkungan, 124 dusun, 438 rukun kampung, dan 1.163 rukun tetangga, dengan batas wilayah:

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Sidenreng Rappang
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Wajo dan Kabupaten Bone
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Bone
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Barru

2. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkedudukan di Jl. Pakkanrebete No. 90 Watansoppeng yang merupakan pusat

pemerintahan daerah Kabupaten Soppeng. BKD Kabupaten Soppeng sendiri dipimpin oleh kepala Badan dengan level jabatan eselon II yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Pemda) Kabupaten Soppeng Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng dengan tugas pokok membantu Bupati Soppeng dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan diklat yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagai berikut:

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun renstra badan sesuai dengan visi dan misi daerah.
- b. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan diklat daerah.
- c. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan diklat daerah
- d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan analisis kebutuhan pegawai, rekrutmen pengadaan dan penempatan pegawai.
- e. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan, peningkatan kesejahteraan, mutasi dan pensiun pegawai.

- f. Membina dan mengarahkan sekretaris dan kepala bidang dalam melaksanakan tugasnya.
- g. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai.
- h. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan perlengkapan dan peralatan Badan.
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Badan.
- k. Menilai prestasi kerja Sekretaris dan Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
- l. Menginventarisir permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian dan diklat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

Visi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah terwujudnya pelayanan dan manajemen kepegawaian yang berkualitas menuju terciptanya aparatur yang profesional dan sejahtera.

Untuk merealisasikan Visi yang ditetapkan, maka Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah memiliki misi adalah :

- a. Meningkatkan pelayanan prima administrasi kepegawaian dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat didukung oleh penyajian data dan informasi kepegawaian yang akurat.
- b. Mewujudkan manajemen kepegawaian berbasis kompetensi dan pembinaan aparatur untuk mendorong peningkatan disiplin, kinerja dan kesejahteraan pegawai dalam rangka mewujudkan data pemerintahan yang baik.
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui pendidikan latihan (diklat) aparatur.

4. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

Untuk memudahkan pengawasan dan pengaturan kerja terhadap pegawai diperlukan suatu struktur organisasi dalam perusahaan/instansi. Sebuah perusahaan besar ataupun yang kecil tentunya sangat memerlukan adanya struktur organisasi, dimana struktur organisasi ini memberikan penjelasan tentang semua kedudukan ataupun jabatan-jabatan yang diemban oleh pegawai untuk mengetahui tugas dan batasan-batasan pekerjaan serta kepada siapa dia akan bertanggung jawab, sehingga akhirnya aktivitas organisasi akan berjalan dengan lancar dan tepat serta baik tanpa adanya kendala yang timbul dalam perusahaan tersebut. Pada penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Staf Penyusun Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD), yang berada pada Sub Bagian Keuangan BKD. Adapun tampilan struktur organisasi BKD Kabupaten Soppeng dapat dilihat pada lampiran 1.

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah terdiri dari beberapa bidang dan sub bidang, yaitu:

- a. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah: Mempunyai tugas pokok memimpin Kantor dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian dan Diklat Daerah serta melaksanakan kesekretariatan Badan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sekretaris: Menyiapkan bahan dalam rangka menyelenggarakan dan koordinasi pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan.
 - 1) Sub Bagian Umum: Mempunyai tugas menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Badan meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya.
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan: Mempunyai tugas menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan dan pelaporan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pelaporan.

- 3) Sub Bagian Keuangan: Mempunyai tugas menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi keuangan atau penatausahaan keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- c. Bidang Formasi dan Kesejahteraan Pegawai: Mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Formasi dan Pengadaan serta kesejahteraan pegawai.
- 1) Sub Bidang Perencanaan Formasi dan Pengadaan: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan di bidang Perencanaan Formasi dan Pengadaan.
 - 2) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kesejahteraan pegawai.
- d. Bidang Mutasi Kepegawaian: Mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang mutasi kepegawaian.
- 1) Sub Bidang Penempatan dan Pemberhentian Pegawai: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina,

- mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang penempatan dan pemberhentian pegawai.
- 2) Sub Bidang Kepangkatan: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kepegangatan.
- e. Bidang Diklat Teknis Fungsional: Mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang diklat teknis fungsional.
- 1) Sub Bidang Diklat Teknis: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang diklat teknis.
 - 2) Sub Bidang Diklat Fungsional: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang diklat fungsional.
- f. Bidang Diklat Struktural dan Manajemen: Mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang diklat struktural dan manajemen serta pendidikan umum.
- 1) Sub Bidang Diklat Penjenjangan: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang diklat penjenjangan dan manajemen.

- 2) Sub Bidang Pendidikan Umum: Mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendidikan umum.

B. Penyajian Data

1. Persediaan BKD Kabupaten Soppeng

Berdasarkan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) BKD Kabupaten Soppeng (lampiran 9), dijelaskan bahwa persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 36 /Perbup/XI/2014 tentang Sistem Akuntansi di Pemerintah Daerah untuk SKPD sebagaimana yang tertera pada lampiran 2, dijelaskan bahwa bukti transaksi yang digunakan dalam akuntansi persediaan antara lain:

- a. Berita Belanja Persediaan
- b. Berita Acara Serah Terima Barang
- c. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS)
- d. Berita Acara Hasil Perhitungan Persediaan Akhir Tahun (*Stock Opname*)

Namun pada saat melakukan penelitian, peneliti hanya memperoleh Bukti Acara Perhitungan Barang Persediaan (*stock opname*). Sementara untuk bukti transaksi lainnya peneliti tidak dapat melakukan pengecekan

secara langsung, disebabkan beberapa kendala dan situasi pada saat melakukan penelitian. Sehingga untuk mengatasi hal tersebut, peneliti hanya memperhatikan keterangan bukti transaksi pada Jurnal Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) .

Berikut adalah jurnal-jurnal terkait dengan persediaan BKD Kabupaten Soppeng tahun anggaran 2015:

- a. Pada tanggal 9 Februari 2015, BKD Kabupaten Soppeng melakukan pembelian ATK untuk keperluan Sekretariat senilai Rp4,407,000.00. Atas pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran akan tetapi barang telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang Nomor 36/BAP/BKD/II/2015, maka jurnal yang dicatat oleh fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng adalah:

D. Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp4,407,000.00
K. Utang Persediaan	Rp4,407,000.00

Kemudian pada tanggal 18 Maret 2015 telah terbit SP2D LS Nomor 000751, maka fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal:

Jurnal LRA

D. Belanja Alat Tulis Kantor	Rp4,407,000.00
K. Perubahan SAL	Rp4,407,000.00

dan

Jurnal LO atau Neraca

D. Utang Persediaan	Rp4,407,000.00
K. RK PPKD	Rp4,407,000.00

* RK PPKD : Rekening Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Selanjutnya pada tanggal 27 Februari 2015, fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng membuat jurnal atas pemakaian persediaan sebagai berikut:

D. Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp4,407,000.00
K. Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp4,407,000.00

Jika persediaan yang diperoleh dibayar dengan menggunakan uang persediaan (UP) yang terdapat pada Bendahara Pengeluaran, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng didasarkan pada SP2D Ganti Uang Persediaan/ Tambah Uang Persediaan (GU/TU) sebagai berikut:

Jurnal LRA

D. Belanja Alat Tulis Kantor	Xxx
K. Perubahan SAL	Xxx

dan

Jurnal LO atau Neraca

D. Utang Persediaan	Xxx
K. Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx

- b. Pada tanggal 25 Februari 2015, BKD Kabupaten Soppeng mengakui pembelian ATK untuk kegiatan pengelolaan dan penyeleksian calon CPNS senilai Rp1,574,700.00, berdasarkan SP2D LS Nomor 000260 fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal:

Jurnal LRA

D. Belanja Alat Tulis Kantor	Rp1,574,700.00
K. Perubahan SAL	Rp1,574,700.00

dan

Jurnal LO dan Neraca

D. Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp1,574,700.00
K. RK PPKD	Rp1,574,700.00

Jika persediaan yang diperoleh dibayar dengan menggunakan uang persediaan (UP) yang terdapat pada Bendahara Pengeluaran, maka persediaan yang diperoleh diakui berdasarkan SP2D GU/TU, sehingga jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng sebagai berikut:

Jurnal LRA

D. Belanja Alat Tulis Kantor	Xxx
K. Perubahan SAL	Xxx

dan

Jurnal LO atau Neraca

D. Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	Xxx
K. Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx

2. Aset Tetap BKD Kabupaten Soppeng

Aset tetap pada BKD Kabupaten Soppeng mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun (Sumber: Catatan Atas Laporan Keuangan/lampiran 9). Pada neraca BKD Kabupaten Soppeng tahun anggaran 2015 yang terdapat pada lampiran 8, diketahui bahwa aset tetap memiliki nilai yang paling besar diantara aset lainnya.

Berikut ini bukti transaksi yang digunakan dalam akuntansi aset tetap, berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 36 /Perbup/XI/2014 tentang

Sistem Akuntansi di Pemerintah Daerah untuk SKPD (lampiran 2), antara lain:

- a. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap
- b. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
- c. SP2D LS
- d. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- e. Surat Keputusan Kepala Daerah
- f. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Berikut adalah aset tetap BKD Kabupaten Soppeng per 31 Desember 2015 pada Neraca sebesar Rp2,831,019,266.08 yang terdiri dari:

- a. Tanah sebesar Rp1,141,500,000.00
- b. Peralatan dan Mesin sebesar Rp1,744,155,863.00
- c. Gedung dan Bangunan sebesar Rp1,051,883,850.00
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan sebesar Rp29,988,000.00

Serta akumulasi penyusutan sebesar Rp1,136,508,446,92, nilai akumulasi penyusutan ini diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap BKD Kabupaten Soppeng.

Adapun aset tetap BKD Kabupaten Soppeng yang terdapat pada neraca tahun anggaran 2015 yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. Aset Tetap yang terdapat pada Neraca BKD Kabupaten Soppeng

Keterangan	Tahun		Kenaikan/ Penurunan
	2015	2014	
ASET TETAP	2,831,019,266.08	3,458,847,863.00	(627,828,596.92)
Tanah	1,141,500,000.00	1,141,500,000.00	-
Tanah Untuk Bangunan Gedung	1,141,500,000.00	1,141,500,000.00	-
Peralatan Dan Mesin	1,744,155,863.00	1,315,060,013.00	429,095,850.00

Keterangan	Tahun		Kenaikan/ Penurunan
	2015	2014	
Alat Angkutan Darat Bermotor	471,094,000.00	208,519,000.00	262,575,000.00
Alat Kantor	129,553,550.00	112,503,550.00	17,050,000.00
Alat Rumah Tangga	344,663,700.00	287,758,200.00	56,905,500.00
Komputer	616,458,900.00	572,120,700.00	44,338,200.00
Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	84,835,313.00	60,785,313.00	24,050,000.00
Alat Studio	82,988,250.00	68,088,250.00	14,900,000.00
Alat Komunikasi	14,562,150.00	5,285,000.00	9,277,150.00
Gedung Dan Bangunan	1,051,883,850.00	972,299,850.00	79,584,000.00
Bangunan Gedung Tempat Kerja	1,051,883,850.00	972,299,850.00	79,584,000.00
Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	29,988,000.00	29,988,000.00	-
Jaringan Listrik	29,988,000.00	29,988,000.00	-
Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
Akumulasi Penyusutan	(1,136,508,446.92)	-	(1,136,508,446.92)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin	(987,012,550.92)	-	(987,012,550.92)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(134,673,285.72)	-	(134,673,285.72)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(84,053,420.00)	-	(84,053,420.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(211,189,340.00)	-	(211,189,340.00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(450,422,650.00)	-	(450,422,650.00)
Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	(47,154,125.20)	-	(47,154,125.20)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(52,883,300.00)	-	(52,883,300.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(6,636,430.00)	-	(6,636,430.00)
Akumulasi Penyusutan Gedung Dan Bangunan	(147,996,496.00)	-	(147,996,496.00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(147,996,496.00)	-	(147,996,496.00)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	(1,499,400.00)	-	(1,499,400.00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(1,499,400.00)	-	(1,499,400.00)

Sumber: Neraca BKD Kabupaten Soppeng, 2015

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa pengklasifikasian aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan klasifikasi yang terdapat pada PSAP BA No. 7 Paragraf 7, sebagai berikut: 1) Tanah, 2) Peralatan dan mesin, 3) Gedung dan bangunan, 4) Jalan, irigasi, dan jaringan, 5) Aset tetap lainnya, dan 6) Konstruksi dalam pengerjaan.

Selain itu dari tabel tersebut juga diketahui bahwa akun-akun yang mengalami kenaikan/penurunan adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan. Hal ini berarti, selama tahun anggaran 2015 transaksi yang berhubungan dengan mutasi (penambahan/pengurangan) nilai aset tetap BKD Kabupaten Soppeng hanya terbatas pada transaksi yang berkaitan dengan akun-akun tersebut.

Berikut adalah jurnal-jurnal terkait dengan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng tahun anggaran 2015:

- Pada tanggal 23 Oktober 2016 BKD Kabupaten Soppeng membeli 2buah lemari arsip 2 pintu dengan harga Rp7,373,800.00. Atas pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran akan tetapi barang telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang Nomor 231/BAP/BKD/2015, maka dari bukti transaksi tersebut fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal:

D. Meubelair	Rp7,373,800.00
K. Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp7,373,800.00

- Selanjutnya pada tanggal 3 November 2015 telah terbit SP2D LS No. 007895, maka fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal:

Jurnal LRA

D. Belanja modal pengadaan lemari	Rp7,373,800.00
K. Perubahan SAL	Rp7,373,800.00

dan

Jurnal LO atau Neraca

D. Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp7,373,800.00
K. RK PPKD	Rp7,373,800.00

C. Pembahasan

1. Penerapan Akuntansi Persediaan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng

a. Pengakuan Persediaan BKD Kabupaten Soppeng

Berdasarkan penyajian data terkait jurnal-jurnal persediaan, diperoleh kesimpulan bahwa pengakuan pembelian persediaan BKD Kabupaten Soppeng menggunakan dua pendekatan, yaitu:

- 1) Pembelian persediaan untuk keperluan sekretariat BKD sebagaimana yang dicontohkan pada bagian (a), langsung diakui sebagai persediaan atau dengan kata lain menggunakan pendekatan aset.
- 2) Pembelian persediaan untuk melaksanakan suatu kegiatan seperti kegiatan pengelolaan dan penyeleksian calon CPNS sebagaimana yang dicontohkan pada bagian (b), tidak diakui sebagai persediaan tetapi

sebagai beban persediaan atau dengan kata lain menggunakan pendekatan beban.

Dalam hal pengakuan persediaan BKD Kabupaten Soppeng yang menggunakan pendekatan aset, telah sesuai dengan PSAP BA No. 5 Paragraf 13 PP No. 71 Tahun 2010 yang menjelaskan bahwa, “persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah”. Tanpa memperhatikan saat kas dibayarkan atau dengan kata lain persediaan diakui dengan menggunakan basis akrual. Hal ini ditandai dengan adanya pengakuan persediaan pada saat Bukti Acara Serah Terima Barang telah diterima sebagaimana yang diilustrasikan pada penyajian data.

Sementara pengakuan persediaan BKD Kabupaten Soppeng yang menggunakan pendekatan beban didasarkan pada bukti transaksi SP2D LS sebagaimana yang telah diilustrasikan pada penyajian data. Menurut Tanjung (2014:265), “dokumen sumber yang digunakan untuk menjurnal belanja dan beban yang sudah dibayar adalah SP2D.” Selanjutnya pada Peraturan Menteri dalam Negeri (Permendagri) No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dijelaskan bahwa, “Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM).” Sementara penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima

(Sumber: PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah).

Dengan demikian, disimpulkan bahwa persediaan telah diterima oleh pihak BKD Kabupaten Soppeng lebih awal dibandingkan waktu pembayarannya. Namun diakui pada saat telah dilakukan pembayaran. Sehingga dapat dikatakan bahwa pengakuan persediaan BKD Kabupaten Soppeng dengan pendekatan beban tidak menggunakan basis akrual atau tidak sesuai dengan PSAP No. 5 Paragraf 13 PP No. 71 Tahun 2010.

b. Pengukuran Persediaan BKD Kabupaten Soppeng

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan. Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 15 PP No. 71 Tahun 2010 terdapat tiga alternatif untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
- 2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- 3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Berdasarkan wawancara dengan penyusun laporan keuangan BKD Kabupaten Soppeng Bapak Fharuddin diketahui bahwa, persediaan dicatat sebesar harga beli. Sementara harga beli merupakan bagian dari harga perolehan. Sehingga disimpulkan bahwa BKD Kabupaten Soppeng telah menerapkan PSAP BA No. 5 Paragraf 15.

Berdasarkan Catatan Atas Laporan Keuangan BKD Kabupaten Soppeng sebagaimana yang terdapat pada lampiran 9 diketahui bahwa,

nilai persediaan akhir disajikan berdasarkan Hasil Perhitungan fisik (*stock opname*) pada tanggal neraca dikalikan dengan harga pembelian terakhir. Persediaan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah per 31 Desember 2015 pada Neraca sebesar Rp.514.000 yang terdiri dari:

- 1) Persediaan Bahan Pakai Habis berupa ATK sebesar Rp.454.000, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5. Daftar Rincian Persediaan Bahan Pakai berupa ATK

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
			Rp	Rp
1	Kertas HVS 70 Gr	5 rim	70,000.00	350,000.00
2	Karton Jilid	1 rim	78,000.00	78,000.00
3	Lakban 2 Inci	1 rol	26,000.00	26,000.00
	Jumlah	6	174,000.00	454,000.00

Sumber: Berita Acara Perhitungan Barang Persediaan (Stock Opname)

- 2) Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya sebesar Rp.60.000, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 6. Daftar Rincian Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
			Rp	Rp
1	Materai 6000	10 lbr	6,000.00	60,000.00
	Jumlah	10 lbr	6,000.00	60,000.00

Sumber: Berita Acara Perhitungan Barang Persediaan (Stock Opname)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa persediaan BKD Kabupaten Soppeng dinilai dengan menggunakan metode FIFO (*First In, First Out*). Hal ini telah sesuai dengan PSAP BA No. 05 Paragraf 17 PP No. 71 Tahun 2010 poin pertama yang menjelaskan bahwa persediaan dapat dinilai dengan menggunakan metode sistematis seperti FIFO.

c. Beban Persediaan

Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 22 dijelaskan bahwa beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional. Dalam hal pencatatan persediaan, pemerintah diperbolehkan menggunakan metode perpetual maupun metode fisik (periodik).

Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan (PSAP BA No. 5 Paragraf 24 PP No. 71 Tahun 2010). Lebih lanjut pada PSAP BA No. 5 Paragraf 25 dijelaskan bahwa, jika pemerintah menggunakan metode fisik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah dengan pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Hal ini telah diterapkan BKD Kabupaten Soppeng. Metode pencatatan persediaan yang digunakan BKD Kabupaten Soppeng adalah pendekatan periodik (Sumber: Catatan Atas Laporan Keuangan/lampiran 9). Artinya, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak memperbarui jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode. Hal ini berlaku pada pencatatan persediaan untuk keperluan sekretariat BKD

Kabupaten Soppeng. Berdasarkan penyajian data, diketahui bahwa untuk pengakuan beban persediaan, fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng pada setiap akhir bulan mencatat pemakaian persediaan dengan membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

D. Beban Persediaan	Xxx
K. Persediaan	Xxx

d. Pengungkapan Persediaan BKD Kabupaten Soppeng

BKD Kabupaten Soppeng telah mengungkapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan akhir. Hal ini telah sesuai dengan PSAP BA No. 5 Paragraf 26 PP No. 71 Tahun 2010 poin pertama yang menyebutkan bahwa laporan keuangan mengungkapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan

Untuk poin selanjutnya yaitu poin kedua dan ketiga dari PSAP BA No. 5 Paragraf 26 yang menjelaskan bahwa:

- 1) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 2) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BKD Kabupaten Soppeng tidak mengungkapkan hal tersebut dikarenakan tidak adanya data persediaan yang memenuhi kriteria dari

poin kedua dan poin ketiga tersebut (Sumber: hasil wawancara dengan penyusun laporan keuangan). Hal ini diperkuat oleh keterangan bagian penyimpan barang BKD Kabupaten Soppeng Ibu Elvira, yang mengatakan bahwa, “hingga Desember 2015 tidak ada persediaan yang mengalami kerusakan”.

Dalam hal tidak diungkapkannya poin kedua dan poin ketiga PSAP BA No. 5 Paragraf 26 PP No. 71 Tahun 2010 tidak menjadi masalah dalam pengungkapan persediaan. Karena pengungkapan persediaan tersebut disesuaikan dengan kondisi yang ada pada entitas yang bersangkutan. Sehingga dengan demikian BKD Kabupaten Soppeng tidak menyalahi PSAP BA No. 5 Paragraf 26.

Dari pembahasan di atas, maka dapat dibuat daftar *Check list* atas penerapan akuntansi persediaan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng berdasarkan standar yang berlaku, sebagai berikut:

Tabel 7. Penerapan Akuntansi Persediaan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng berdasarkan PSAP BA No. 5

Keterangan	Indikator	Penerapan	
		Ya	Tidak
Pengakuan	<p>- Pengakuan persediaan dengan menggunakan pendekatan aset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai 	√	

	<p>atau biaya yang dapat diukur dengan andal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. <p>- Pengakuan persediaan dengan menggunakan pendekatan beban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. • Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. 	√	√
Pengukuran	<p>- Persediaan diukur sebesar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. • Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. • Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti 	√	√

	<p>donasi/rampasan.</p> <p>- Pengukuran beban persediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. • Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. • Dalam hal pencatatan persediaan, jika pemerintah menggunakan metode fisik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah dengan pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan nilai per unit sesuai 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	
--	---	----------------------------	--

	dengan metode penilaian yang digunakan.		
Pengungkapan	<ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; - Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan - Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang. 	√	√

2. Penerapan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng

a. Pengakuan Aset Tetap BKD Kabupaten Soppeng

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 15 PP No. 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa,

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Selanjutnya pada PSAP BA No. 7 Paragraf 18 dijelaskan bahwa, pengakuan aset tetap akan handal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya”.

Hal ini sesuai dengan yang diterapkan di BKD Kabupaten Soppeng. Aset tetap BKD Kabupaten Soppeng mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun. Selain itu, aset tetap diakui ketika:

- 1) Telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga, dengan bukti transaksi Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
- 2) Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

Hanya saja pada jurnal umum LRA dan LO terkait aset tetap, peneliti menemukan kesalahan pada pengakuan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan. Dalam hal ini fungsi akuntansi BKD

Kabupaten Soppeng mengakui adanya aset tetap “Konstruksi Dalam Pengerjaan” yang pengerjaan selesai pada satu tahun anggaran. Hal ini menyimpang dari standar yang berlaku, yaitu PSAP BA No. 7 Paragraf 38 PP No. 71 Tahun 2010 yang mengatakan bahwa :

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Meskipun penyimpangan tersebut tidak mempengaruhi laporan posisi keuangan (neraca) dikarenakan “Konstruksi Dalam Pengerjaan” yang sudah selesai tersebut telah direklasifikasikan ke “Bangunan Gedung Kantor”. Yang berarti nilai konstruksi dalam pengerjaan menjadi 0 dan nilai bangunan gedung kantor bertambah sesuai dengan nilai KDP tersebut. Hal tersebut berarti nilai KDP dalam neraca tidak ada atau 0. Namun tetap penting bagi penyusun laporan keuangan BKD Kabupaten Soppeng untuk mengetahui kapan suatu aset tetap diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Berikut ini adalah ilustrasi pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) pada BKD Kabupaten Soppeng :

- Pada tanggal 30 Januari 2015 berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan No.73/PB/BKD/1/2015 atas belanja modal pagar gedung kantor sebesar Rp2,484,000.00, fungsi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal :

D. Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp2,848,000.00
K. Utang Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	Rp2,848,000.00

Terkait dengan bukti transaksi yang digunakan sebagai dasar pengakuan konstruksi dalam pengerjaan tersebut yaitu Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, peneliti tidak dapat melakukan pengecekan secara langsung ketika melakukan penelitian disebabkan beberapa kendala.

- Selanjutnya pada tanggal 7 April 2015 telah terbit SP2D LS. No.001372, sehingga fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng mencatat dengan jurnal :

Jurnal LRA

D. Belanja modal pengadaan konstruksi Pagar/Gedung	Rp2,848,000.00
K. Perubahan SAL	Rp2,848,000.00

dan

Jurnal LO atau Neraca

D. Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp2,848,000.00
K. RK PPKD	Rp2,848,000.00

- Kemudian pada jurnal LRA dan LO peneliti menemukan jurnal Penyelesaian KDP atas bangunan pagar pada tanggal 13 Desember 2015 sebagai berikut :

D. Bangunan Gedung Kantor	Rp2,848,000.00
K. Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp2,848,000.00

b. Pengukuran Aset Tetap BKD Kabupaten Soppeng

Berdasarkan pengukuran aset tetap yang terdapat pada PSAP BA No. 7 Paragraf 20 PP No. 71 Tahun 2010, aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai

wajar pada saat perolehan. Lebih lanjut pada PSAP BA No. 7 Paragraf 23 dijelaskan bahwa, “barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan”.

Hal ini sudah sesuai dengan yang diterapkan BKD Kabupaten Soppeng. Nilai aset tetap BKD Kabupaten Soppeng dicatat berdasarkan harga perolehan (Sumber: Bukti transaksi dan CALK).

c. Pengeluaran Setelah Perolehan

Berdasarkan PSAP BA 07 paragraf 49, dijelaskan bahwa pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Selanjutnya pada PSAP 07 paragraf 50 dijelaskan bahwa,

Kapitalisasi biaya yang dimaksud pada paragraf 49 harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria seperti pada paragraf dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Hal ini sudah sesuai dengan yang diterapkan pada BKD Kabupaten Soppeng, dimana BKD Kabupaten Soppeng telah menetapkan batas nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yaitu :

- 1) Pengeluaran untuk per satuan peralatan mesin dan peralatan olahraga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300,000.00

- 2) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10,000,000.00
- 3) Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi dan aset tetap lainnya yang berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Namun hingga Desember 2015 pengeluaran yang terjadi di BKD Kabupaten Soppeng adalah pengeluaran yang tidak menambah nilai aset tetap. Sehingga pengeluaran tersebut hanya diperlakukan sebagai biaya. Pengeluaran yang dimaksud adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas yang terdiri dari :

- 1) Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 2) Belanja pemeliharaan gedung
- 3) Belanja pemeliharaan software/hardware

Belanja pemeliharaan rutin BKD Kabupaten Soppeng merupakan belanja yang menggunakan mekanisme pembayaran Langsung (LS), yaitu pembayaran yang dilakukan secara langsung oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) kepada pihak yang berhak menerima pembayaran. Sehingga dasar untuk menjurnal belanja pemeliharaan adalah SP2D LS. Berikut ini jurnal yang dicatat oleh fungsi akuntansi BKD Kabupaten Soppeng:

Jurnal LRA

D. Belanja Pemeliharaan	Xxx
K. Perubahan SAL	Xxx

dan

Jurnal LO atau Neraca	
D. Beban Pemeliharaan	Xxx
K. RK PPKD	Xxx

d. Penyusutan Aset Tetap

Berdasarkan jurnal umum LO, diketahui bahwa BKD Kabupaten Soppeng telah melakukan penyusutan atas aset tetap pada akhir periode (tahun), kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Berikut ini adalah jurnal BKD Kabupaten Soppeng terkait penyusutan aset tetap.

D. Beban Penyusutan	Xxx
K. Akumulasi Penyusutan	Xxx

Penyusutan aset tetap pada BKD Kabupaten Soppeng adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Metode penyusutan yang digunakan oleh BKD Kabupaten Soppeng adalah metode garis lurus, yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari aset tetap secara merata setiap tahun selama masa manfaat (Sumber: Lampiran 9 Catatan Atas Laporan Keuangan).

Berdasarkan PSAP BA No. 7 Paragraf 54 PP No. 71 Tahun 2010, nilai penyusutan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca, dalam hal ini disebut akumulasi penyusutan dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Hal ini telah diterapkan pada BKD Kabupaten Soppeng (Sumber: Laporan Operasional BKD Kabupaten Soppeng/ lampiran 6 dan Neraca/lampiran 8).

e. Penghentian dan Pelepasan

Berdasarkan PSAP BA No. 07 Paragraf 77-79 PP No. 71 Tahun 2010, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Hal ini sudah diterapkan di BKD Kabupaten Soppeng. Aset tetap BKD Kabupaten Soppeng yang telah dihentikan penggunaannya secara tetap dalam operasional entitas karena kondisi rusak berat sebesar Rp.217.281.000,00 dan telah direklasifikasi pada akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatat. Hal ini terjadi dikarenakan hingga akhir periode tahun 2015 aset tersebut belum dihapuskan/dijual/ditetapkan SK penghapusan/penjualannya, sehingga aset tersebut belum dieliminasi dari neraca.

Berikut rincian aset tetap yang dihentikan penggunaannya sebagai berikut:

- 1) Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atas Kendaraan Dinas Bermotor roda empat yang telah dihapus sebesar Rp116.650.000,00.
- Berdasarkan SK Bupati Soppeng Nomor: 786/X/2015 Tgl 15 Oktober 2015.

2) Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atau aset yang telah dihentikan penggunaannya/rusak berat sebesar Rp100.631.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Mebeulair sebesar Rp600.000,00
- 2) Alat Pendingin sebesar Rp5.000.000,00
- 3) Alat Rumah Tangga Lainnya sebesar Rp18.677.200,00
- 4) Personal Komputer sebesar Rp58.423.800,00
- 5) Personal Komputer Mainframe Rp7.560.000,00
- 6) Peralatan Jaringan sebesar Rp4.500.000,00
- 7) Kursi Tamu di ruangan pejabat sebesar Rp5.870.000,00

f. Pengungkapan Aset Tetap BKD Kabupaten Soppeng

Berdasarkan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), BKD Kabupaten Soppeng telah mengungkapkan hal-hal menyangkut aset tetap sesuai dengan PSAP BA No. 7 Paragraf 80 PP No. 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan sebagai dasar pengakuan dan penilaian aset tetap; dan
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: Penambahan, pelepasan, dan akumulasi penyusutan.

Dalam hal pengungkapan mengenai penyusutan, BKD Kabupaten Soppeng tidak mencantumkan masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan. Namun hanya mencantumkan metode penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto serta akumulasi penyusutan awal dan akhir

periode. Hal dikarenakan masa manfaat atau tarif penyusutan aset tetap ditentukan oleh DPPKAD selaku SKPKD Kabupaten Soppeng khususnya bidang aset (Sumber: hasil wawancara dengan penyusun laporan keuangan BKD Kabupaten Soppeng).

Terkait dengan sumber data tentang nilai penyusutan aset tetap yang dicantumkan pada CALK BKD Kabupaten Soppeng, peneliti tidak dapat melakukan pengecekan secara langsung ke DPPKAD bidang aset ketika melakukan penelitian. Hal ini disebabkan beberapa kendala dan situasi pada saat melakukan penelitian.

Meskipun laporan keuangan BKD Kabupaten Soppeng selaku SKPD pada akhirnya akan dikonsolidasi dengan laporan keuangan DPPKAD selaku SKPKD Kabupaten Soppeng. Hal tersebut berarti informasi aset tetap tersebut akan diungkapkan dengan lengkap pada laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Soppeng yang dibuat oleh DPPKAD. Dalam hal ini BKD Kabupaten Soppeng tetap harus mencantumkan informasi lengkap mengenai penyusutan aset tetap dalam CALK. Sesuai dengan tujuan dibuatnya CALK, yaitu menjelaskan rincian pos-pos laporan keuangan yang disajikan secara naratif sehingga dapat dipahami dan dimengerti oleh pembaca laporan (Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua Paragraf 83).

Dari pembahasan di atas, maka dapat dibuat daftar *Check list* atas penerapan akuntansi aset tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng berdasarkan standar yang berlaku, sebagai berikut:

Tabel 8. Penerapan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng berdasarkan PSAP BA No. 7

Keterangan	Indikator	Penerapan	
		Ya	Tidak
Pengakuan	- Berwujud;	√	
	- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;	√	
	- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;	√	
	- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan	√	
	- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.	√	
	- Pengakuan aset tetap akan andal apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah	√	
	- Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang 		√

	<p>belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dengan pos aset tetap 	√	
Pengukuran	- Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.	√	
Pengeluaran Setelah Perolehan	- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau	√	

	<ul style="list-style-type: none"> • Pelepasan; 	√	
	<ul style="list-style-type: none"> • Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan 	√	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mutasi aset tetap lainnya. 	√	
	- Informasi penyusutan, meliputi:		
	<ul style="list-style-type: none"> • nilai penyusutan; 	√	
	<ul style="list-style-type: none"> • metode penyusutan yang digunakan; 	√	
	<ul style="list-style-type: none"> • masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; 		√
	<ul style="list-style-type: none"> • nilai tercatat bruto; dan 	√	
	<ul style="list-style-type: none"> • akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. 	√	

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap penerapan akuntansi persediaan dan akuntansi aset tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Akuntansi persediaan BKD Kabupaten Soppeng sebagian besar telah sesuai dengan standar yang berlaku, dengan berdasarkan pada indikator pengukuran sebagai berikut:
 - a. Pengakuan persediaan yang menggunakan pendekatan aset pada BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010;
 - b. Pengakuan persediaan yang menggunakan pendekatan beban pada BKD Kabupaten Soppeng belum sesuai dengan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010;
 - c. Pengukuran persediaan dan beban persediaan BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010; dan
 - d. Pengungkapan persediaan BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 05 PP No. 71 Tahun 2010
2. Akuntansi aset tetap BKD Kabupaten Soppeng sebagian besar telah sesuai dengan standar yang berlaku, dengan berdasarkan pada indikator pengukuran sebagai berikut:

- a. Pengakuan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010, terkecuali aset tetap berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan yang belum sesuai dengan standar yang berlaku (PSAP BA No. 7 Paragraf 39);
- b. Pengukuran aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010;
- c. Pengeluaran setelah perolehan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010;
- d. Penyusutan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010;
- e. Penghentian serta pelepasan aset tetap BKD Kabupaten Soppeng telah sesuai dengan PSAP BA 07 PP No. 71 Tahun 2010; dan
- f. Pengungkapan informasi aset tetap pada Catatan Atas Laporan Keuangan BKD Kabupaten Soppeng belum lengkap. Dalam hal ini BKD Kabupaten Soppeng tidak mencantumkan masa manfaat aset tetap dan tarif penyusutan aset tetap.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat diberikan kepada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng antara lain sebagai berikut :

1. Guna menghasilkan laporan keuangan yang baik dan benar, Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng harus menganalisis transaksi dengan benar pula. Hal ini mengingat proses awal dari penyusunan

laporan keuangan adalah menganalisis dan menjurnal (mencatat) transaksi. Agar analisis transaksi yang dilakukan benar, maka sangat diperlukan pemahaman mengenai perlakuan akuntansi yaitu pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan yang diperlukan dari setiap akun.

2. Dalam hal pengungkapan pada Catatan Atas Laporan Keuangan, Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng harus mengungkapkan informasi tentang pos-pos laporan keuangan secara lengkap. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Erlina, dkk. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. *Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT Grasindo.
- Nordiawan, Deddi, dkk. 2009. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi “Konsep & Teknik Penyusunan LK*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn. 2015. *Pengantar Akuntansi “Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan”*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- _____. 2014. *Pengantar Akuntansi “Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi”*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Soemarso. 2010. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Tanjung, Abdul Hafiz. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual untuk SKPD*. Bandung: Alfabeta.

Sumber lain:

- Andriyani, Lysa. 2008. *Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Daerah dalam Penyusunan Neraca pada Pemerintahan Kabupaten Jember (Studi Kasus pada Kantor Pemerintah Kabupaten Jember*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang *Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang *Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang *Pengelolaan Keuangan Daerah*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 *Lampiran I Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pernyataan Nomor 5 tentang Akuntansi Persediaan dan Pernyataan Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap*.

Septiana, Tri. 2011. *Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)*. Padang: Universitas Andalas.

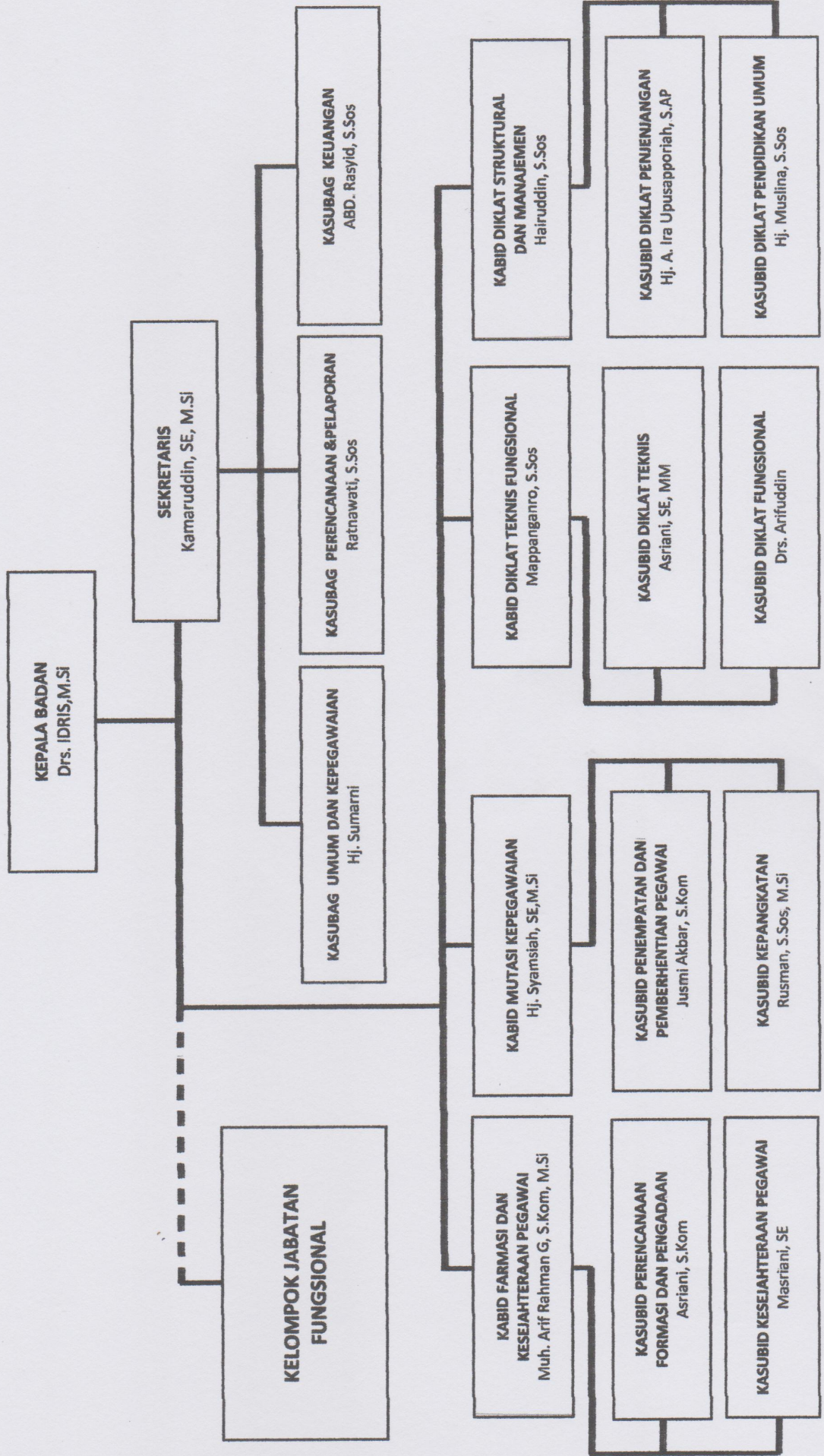
DAFTAR ISTILAH

1	Ganti Uang Persediaan (GU)	Dana yang dipergunakan untuk menggantikan uang persediaan yang sudah dipakai dari dana uang persediaan.
2	Jurnal Laporan Operasional (Jurnal LO)	Jurnal yang terkait dengan pos-pos pada laporan operasional, yaitu pendapatan LO, dan beban.
3	Jurnal Laporan Realisasi Anggaran (Jurnal LRA)	Jurnal yang terkait dengan pos-pos yang terdapat dalam laporan realisasi anggaran, yaitu pendapatan LRA, dan belanja.
4	Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	Prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
5	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	Perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6	Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)	Perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7	Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS)	Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan Surat Perintah Membayar Langsung

- | | | |
|----|--|---|
| 8 | Tambah Uang
Persediaan (TU) | Uang yang diberikan kepada Satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu (batas tertinggi anggaran) uang persediaan yang ditetapkan. |
| 9 | Uang Persediaan (UP) | Uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat <i>revolving</i> (adanya pengisian kembali jika telah terpakai), diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. |
| 10 | PSAP BA (Pernyataan
Standar Akuntansi
Pemerintahan
BerbasisvAkrual) | SAP Berbasis Akrual yang diberi judul, nomor, dan tanggal mulai berlaku dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah, sehingga mempunyai kekuatan hukum. |

L
A
M
P
I
R
A
N

STRUKTUR ORGANISASI **BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN SOPPENG**



Lampiran 1 : Peraturan Bupati Soppeng
Nomor : 36/PERBUP/XI/2014
Tanggal : 26 November 2014

BAGIAN 1

Akuntansi SKPD

1.1. Ketentuan Umum

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Soppeng selaku pengguna anggaran/pengguna barang. SKPD merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pada laporan yang ditentukan.

Kegiatan akuntansi pada SKPD meliputi pencatatan anggaran; pendapatan; belanja dan beban; aset; kewajiban; jurnal koreksi dan penyesuaian; buku besar dan neraca saldo; dan penyusunan laporan keuangan.

Secara berkala PPK-SKPD sebagai pelaksana fungsi akuntansi SKPD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun neraca saldo sebagai dasar pembuatan laporan keuangan, yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran (LRA); Neraca; Laporan Operasional (LO); Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Proses tersebut dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



1.9. Akuntansi Persediaan

Yang dimaksud dengan akuntansi persediaan SKPD adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk memperoleh persediaan barang atau perlengkapan pada level SKPD.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan diklasifikasikan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan lain-lain;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah. Contohnya adalah hewan/tanaman.

Pengukuran Persediaan, adalah nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut data digunakan. Terdapat 3 (tiga) alternatif untuk mengukur nilai persediaan yaitu:

- a. Biaya perolehan, apabila diperoleh dengan pembelian.
- b. Harga pokok produksi, apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya, seperti donasi/rampasan.

Penilaian Persediaan, diperlukan karena adanya pembelian persediaan lebih dari satu kali dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian sebelumnya dengan pembelian berikutnya. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan dalam melakukan penilaian yaitu:

- (1) harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan, dan
- (2) harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa di akhir periode.

Terdapat tiga metode yang dapat digunakan untuk menentukan persediaan akhir, adalah:

- a. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP), yaitu nilai barang yang pertama (lebih dulu) dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan, sedangkan nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
- b. Metode Rata-Rata Tertimbang, dimana harga pokok merupakan harga rata-rata dari keseluruhan barang yang dimiliki, oleh karenanya nilai persediaan dihitung berdasarkan harga rata-rata.
- c. Harga Pembelian Terakhir, apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, maka nilai persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan pada SKPD adalah:

- a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
- b. Bendahara Pengeluaran
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan antara lain:

- Bukti Belanja Persediaan
- Berita Acara Serah Terima Barang
- Berita Acara Pemeriksaan Persediaan
- SP2D LS

Langkah 1

Dalam sistem akuntansi persediaan, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD.

Jurnal standar berkaitan dengan sistem pencatatan persediaan pada SKPD adalah:

- Pembelian dilakukan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK-SKPD, berdasarkan bukti transaksi maka fungsi akuntansi melakukan pengakuan persediaan mencatat dengan jurnal:

D. Persediaan	xxx
K. Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pembelian persediaan tersebut, maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Belanja Persediaan	xxx
K. Perubahan SAL	xxx

- Pembelian dilakukan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan berdasarkan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang, sesuai bukti transaksi maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Persediaan	xxx
K. Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx

Ketika SP2D LS telah terbit untuk pembayaran, maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx
K. RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi persediaan tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Belanja Persediaan	xxx
K. Perubahan SAL	xxx

▪ Pemakaian persediaan:

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik, tidak ada jurnal.
2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Pada akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran) sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki, berdasarkan berita acara hasil perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*) tersebut, maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Beban Persediaan	xxx
K. Persediaan *)	xxx

*) sebesar persediaan yang dipakai

▪ Penyesuaian akhir tahun:

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI, dan Kartu Kendali Barang, maka pengakuan beban persediaan sejumlah yang terpakai oleh fungsi akuntansi dicatat dengan jurnal:

D. Beban Persediaan	xxx
K. Persediaan	xxx

2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual, tidak ada jurnal penyesuaian.

Langkah 2

Jurnal persediaan yang telah dibuat kemudian di posting ke Buku Besar.

Langkah 3

Secara periodik, fungsi akuntansi SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

1.11. Akuntansi Aset Tetap

Yang dimaksud dengan akuntansi aset tetap SKPD adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk aset tetap pada level SKPD.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu:

- (1) Berwujud,
- (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan,
- (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
- (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas,
- (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam operasi aktifitas entitas sebagai berikut:

- a. Tanah, ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
- b. Peralatan dan Mesin, mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, dan dalam kondisi siap pakai.
- c. Gedung dan Bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah; dan dalam kondisi siap pakai.
- e. Aset Tetap Lainnya, mencakup aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap yang disebutkan di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi pada SKPD adalah:

- a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
- b. Bendahara Pengeluaran
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dokumen utama berkaitan dengan sistem akuntansi aset tetap pada SKPD adalah:

- Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap
- Berita Acara serah Terima Barang/Pekerjaan
- SP2D LS
- Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- Surat Keputusan Kepala Daerah
- Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Langkah 1

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD.

1. Perolehan Aset Tetap

- Pembelian aset tetap menggunakan mekanisme LS diakui ketika telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, maka fungsi akuntansi membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran serta mengakui adanya penambahan aset tetap dengan mencatat jurnal:

D. Aset Tetap	xxx
K. Utang Belanja Modal	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap hingga diterbitkan SP2D LS, berdasarkan dokumen transaksi maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Utang Belanja Modal	xxx
K. RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pembelian aset tetap tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Belanja Modal	xxx
K. Perubahan SAL	xxx

- Pembelian aset tetap menggunakan mekanisme UP/GU/TU diakui berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya), maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Aset Tetap	xxx
K. Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi aset tetap tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Belanja Modal	xxx
K. Perubahan SAL	xxx

2. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap

Pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara dapat berupa:
- 2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi,

renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi harus dituangkan dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.

Atas biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi, maka fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Aset Tetap	xxx
K. Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap kapitalisasi aset tetap tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Belanja Modal	xxx
K. Perubahan SAL	xxx

3. Pelepasan Aset Tetap

Terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang dapat diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan maupun pemusnahan aset tetap.

- Penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, maka fungsi akuntansi akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap dan setelah bukti memorial diotorisasi oleh pengguna anggaran dicatat dengan jurnal:

D. Akumulasi Penyusutan	xxx
D. Aset Lainnya	xxx
K. Aset Tetap	xxx

D. Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx
K. Aset Lainnya	xxx

- Penghapusan aset tetap diikuti dengan proses penjualan berdasarkan kewenangannya harus diserahkan kepada PPKD, atas penghapusan aset tetap tersebut fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

D. Akumulasi Penyusutan	xxx
D. Aset Lainnya	xxx
K. Aset Tetap	xxx

D. RK PPKD	xxx
K. Aset Lainnya	xxx

Langkah 2

Jurnal aset tetap yang telah dibuat kemudian di posting ke Buku Besar.

Langkah 3

Secara periodik, fungsi akuntansi SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

1.12. Akuntansi Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Yang dimaksud dengan akuntansi penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud SKPD adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud pada level SKPD.

Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciation assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas.

Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*), bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai, beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Aset tetap berupa tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

Terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu:

- a. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*), merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi nilai manfaat}}$$

- b. Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{100\%}{\text{masa manfaat}} \times 2 \times \text{harga perolehan}$$

- c. Unit Produksi (*Unit of Production Report*), menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan aset tetap dalam produksi dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat produksi}} \times \text{produksi tahun ini}$$

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud pada SKPD adalah:

- a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud pada SKPD adalah:

- Bukti Memorial yang merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud.

Langkah 1

Dalam sistem akuntansi penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD.

Beban penyusutan dan amortisasi di jurnal setiap akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan), oleh fungsi akuntansi dicatat dengan jurnal:

D. Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx
K. Akumulasi Penyusutan/Amortisasi	xxx

Langkah 2

Jurnal penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud yang telah dibuat kemudian di posting ke Buku Besar.

Langkah 3

Secara periodik, fungsi akuntansi SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.



PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
JALAN PAKKANREBETE NO. 90 TLP. (0484) 21126
WATANSOPPENG

BERITA ACARA PERHITUNGAN BARANG PERSEDIAAN (Stock Opname)

Nomor : *753* / BKD / XII / 2015

Pada Hari ini, Rabu Tanggal Dua Puluh Tiga Bulan Desember Tahun Dua Ribu Lima Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1 Atasan Langsung Penyimpan Barang

Nama : Drs. IDRIS, M.Si
Nip : 19681231 199003 1 111
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c

2 Penyimpan Barang

Nama : ELVIRAH
Nip : 19860513 201001 2 028
Pangkat/Gol : Pengatur Muda Tk.I, II/b

Menyatakan bahwa telah melakukan Stock Opname Barang persediaan per 23 Desember 2015

NO	JENIS BARANG	BANYAKNYA	NILAI BARANG	KET.
1	2	3	4	5
a	ATK			
1	Kertas Foto copy 70gr	5 rim	350.000	
2	Karton Jilid	1 rim	78.000	
3	Lakban kain	1 rol	26.000	
	subtotal		454.000	
b	Benda pos			
1	Materai 6000	10 lembar	60.000	
	subtotal		60.000	
	TOTAL		514.000	

Demikian Berita Acara Perhitungan Barang (Stock Opname) dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

ATASAN LANGSUNG
Penyimpan Barang
[Signature]
Drs. IDRIS, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19681231 199003 1 111

PENYIMPAN BARANG
[Signature]
ELVIRAH
Nip. 19860513 201001 2 028

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2015

Untuk Periode yang berakhir sampai dengan Desember Tahun 2015

Kode Rekening	Selisih	Jumlah		Selisih	
		Anggaran	Realisasi	Rp	%
4	Pendapatan				
4.1	Pendapatan Asli Daerah	0.00	0.00	0.00	0
4.1.04	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	0.00	0.00	0.00	0
4.1.04.10	Pendapatan dari Pengembalian	0.00	0.00	0.00	0
4.1.04.10.005	Pedapatan dari Pengempelian dari Uang Muka	0.00	0.00	0.00	0
Total Pendapatan		0.00	0.00	0.00	0
5	Belanja				
5.1	Belanja Tidak Langsung	2,338,412,232.00	2,256,696,766.00	81,715,466.00	96.51
5.1.01	Belanja Pegawai	2,338,412,232.00	2,256,696,766.00	81,715,466.00	96.51
5.1.01.01	Gaji dan Tunjangan	2,338,412,232.00	2,256,696,766.00	81,715,466.00	96.51
5.1.01.01.001	Gaji Pokok/Uang Representasi	1,784,965,195.00	1,735,374,640.00	49,590,555.00	97.22
5.1.01.01.002	Tunjangan Keluarga	165,621,261.00	154,918,455.00	10,702,806.00	93.54
5.1.01.01.003	Tunjangan Jabatan	175,157,125.00	171,005,000.00	4,152,125.00	97.63
5.1.01.01.004	Tunjangan Fungsional	6,396,000.00	6,265,000.00	131,000.00	97.95
5.1.01.01.005	Tunjangan Fungsional Umum	60,762,000.00	56,860,000.00	3,902,000.00	93.58
5.1.01.01.006	Tunjangan Beras	113,405,344.00	105,437,460.00	7,967,884.00	92.97
5.1.01.01.007	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	32,078,215.00	26,805,855.00	5,272,360.00	83.56
5.1.01.01.008	Pembulatan Gaji	27,092.00	30,356.00	-3,264.00	112.05
5.2	Belanja Langsung	5,119,159,600.00	5,002,675,120.00	116,484,480.00	97.72
5.2.01	Belanja Pegawai	234,575,000.00	225,660,500.00	8,914,500.00	96.20
5.2.01.01	Honorarium PNS	204,300,000.00	200,100,000.00	4,200,000.00	97.94
5.2.01.01.001	Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan	128,350,000.00	128,350,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.006	Honorarium PA/KPA	7,200,000.00	7,200,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.008	Honorarium PPK-SKPD	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.009	Honorarium PPTK	0.00	0.00	0.00	0
5.2.01.01.015	Honorarium Bendahara Pengeluaran	6,600,000.00	6,600,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.017	Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	9,900,000.00	9,900,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.018	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.019	Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	4,650,000.00	4,650,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.020	Honorarium Penyimpan Barang/Pengurus Barang	19,500,000.00	19,500,000.00	0.00	100.00
5.2.01.01.022	Honorarium Pengelola Aplikasi Komputer	20,100,000.00	15,900,000.00	4,200,000.00	79.10
5.2.01.02	Honorarium Non PNS	21,600,000.00	21,600,000.00	0.00	100.00
5.2.01.02.002	Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap	21,600,000.00	21,600,000.00	0.00	100.00
5.2.01.03	Uang Lembur	8,675,000.00	3,960,500.00	4,714,500.00	45.65
5.2.01.03.001	Uang Lembur PNS	8,675,000.00	3,960,500.00	4,714,500.00	45.65
5.2.02	Belanja Barang dan Jasa	4,094,534,000.00	4,000,803,770.00	93,730,230.00	97.71
5.2.02.01	Belanja Bahan Pakai Habis	155,161,525.00	150,042,650.00	5,118,875.00	96.70
5.2.02.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor	142,278,525.00	137,159,650.00	5,118,875.00	96.40
5.2.02.01.003	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar,battery kering)	2,579,000.00	2,579,000.00	0.00	100.00
5.2.02.01.004	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	4,830,000.00	4,830,000.00	0.00	100.00
5.2.02.01.005	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	2,974,000.00	2,974,000.00	0.00	100.00
5.2.02.01.008	Belanja pengisian tabung gas	2,500,000.00	2,500,000.00	0.00	100.00

Kode Rekening	Selsih	Jumlah		Selsih	
		Anggaran	Realisasi	Rp	%
5.2.02.02	Belanja Bahan/Material	137,271,325.00	135,000,000.00	2,271,325.00	98.35
5.2.02.02.006	Belanja Bahan/Material Perlengkapan dan Peralatan Kegiatan	137,271,325.00	135,000,000.00	2,271,325.00	98.35
5.2.02.03	Belanja Jasa Kantor	209,260,000.00	202,073,932.00	7,186,068.00	96.57
5.2.02.03.001	Belanja Telepon	16,400,000.00	16,400,000.00	0.00	100.00
5.2.02.03.002	Belanja Jasa Air	1,800,000.00	506,500.00	1,293,500.00	28.14
5.2.02.03.003	Belanja Jasa Listrik	67,160,000.00	61,387,432.00	5,772,568.00	91.40
5.2.02.03.005	Belanja Surat Kabar/Majalah	8,000,000.00	7,880,000.00	120,000.00	98.50
5.2.02.03.020	Belanja Jasa Pemeriksaan	30,000,000.00	30,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.03.027	Belanja Jasa Petugas Jaga	7,800,000.00	7,800,000.00	0.00	100.00
5.2.02.03.028	Belanja Jasa Operator Peralatan/Mesin	78,100,000.00	78,100,000.00	0.00	100.00
5.2.02.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	105,500,000.00	91,245,730.00	14,254,270.00	86.49
5.2.02.05.002	Belanja Penggantian Suku Cadang	37,000,000.00	34,920,600.00	2,079,400.00	94.38
5.2.02.05.003	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	65,000,000.00	54,805,200.00	10,194,800.00	84.32
5.2.02.05.005	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	3,500,000.00	1,519,930.00	1,980,070.00	43.43
5.2.02.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	205,557,275.00	191,715,525.00	13,841,750.00	93.27
5.2.02.06.001	Belanja Cetak	117,947,000.00	110,158,000.00	7,789,000.00	93.40
5.2.02.06.002	Belanja Penggandaan	87,610,275.00	81,557,525.00	6,052,750.00	93.09
5.2.02.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	273,775,000.00	273,575,000.00	200,000.00	99.93
5.2.02.07.002	Belanja sewa gedung/kantor/tempat/penginapan	273,775,000.00	273,575,000.00	200,000.00	99.93
5.2.02.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	15,800,000.00	15,800,000.00	0.00	100.00
5.2.02.08.001	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat	15,800,000.00	15,800,000.00	0.00	100.00
5.2.02.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	420,000.00	420,000.00	0.00	100.00
5.2.02.10.001	Belanja sewa meja kursi	420,000.00	420,000.00	0.00	100.00
5.2.02.11	Belanja Makanan dan Minuman	316,141,000.00	310,550,100.00	5,590,900.00	98.23
5.2.02.11.001	Belanja makanan dan minuman harian pegawai	21,800,000.00	21,800,000.00	0.00	100.00
5.2.02.11.002	Belanja makanan dan minuman rapat	15,525,000.00	13,275,000.00	2,250,000.00	85.51
5.2.02.11.003	Belanja makanan dan minuman tamu	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.11.004	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	268,816,000.00	265,475,100.00	3,340,900.00	98.76
5.2.02.12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	41,000,000.00	41,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.12.004	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	25,000,000.00	25,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.12.009	Belanja Atribut	16,000,000.00	16,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.15	Belanja Perjalanan Dinas	1,166,765,875.00	1,155,898,833.00	10,867,042.00	99.07
5.2.02.15.001	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,700,000.00	3,415,000.00	285,000.00	92.30
5.2.02.15.002	Belanja perjalanan dinas luar daerah	1,163,065,875.00	1,152,483,833.00	10,582,042.00	99.09
5.2.02.16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	20,000,000.00	20,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.16.003	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	20,000,000.00	20,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.17	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	710,272,000.00	701,072,000.00	9,200,000.00	98.70
5.2.02.17.003	Belanja Bimbingan Teknis	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.17.004	Belanja Kepesertaan	700,272,000.00	691,072,000.00	9,200,000.00	98.69
5.2.02.20	Belanja Pemeliharaan	34,000,000.00	34,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.20.003	Belanja Pemeliharaan Gedung, Halaman dan Taman	24,000,000.00	24,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.20.005	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor/Rumah Tangga	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.20.008	Belanja Pemeliharaan Software/Hardware Komputer	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.21	Belanja Jasa Konsultansi	50,000,000.00	50,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.21.002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	50,000,000.00	50,000,000.00	0.00	100.00
5.2.02.26	Belanja Jasa Lainnya	68,290,000.00	68,290,000.00	0.00	100.00
5.2.02.26.001	Belanja Jasa Lainnya	68,290,000.00	68,290,000.00	0.00	100.00
5.2.02.29	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Moderator	585,320,000.00	560,120,000.00	25,200,000.00	95.69
5.2.02.29.001	Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/Narasumber	585,320,000.00	560,120,000.00	25,200,000.00	95.69
5.2.03	Belanja Modal	790,050,600.00	776,210,850.00	13,839,750.00	98.25

Kode Rekening	Selisih	Jumlah		Selisih	
		Anggaran	Realisasi	Rp	%
5.2.03.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	385,000,000.00	379,225,000.00	5,775,000.00	98.50
5.2.03.03.003	Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor station wagon	350,000,000.00	344,300,000.00	5,700,000.00	98.37
5.2.03.03.012	Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sepeda motor	35,000,000.00	34,925,000.00	75,000.00	99.79
5.2.03.11	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	57,733,750.00	57,672,000.00	61,750.00	99.89
5.2.03.11.004	Belanja modal pengadaan filling kabinet	8,446,750.00	8,400,000.00	46,750.00	99.45
5.2.03.11.005	Belanja modal pengadaan white board	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	100.00
5.2.03.11.007	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin	32,987,000.00	32,987,000.00	0.00	100.00
5.2.03.11.008	Belanja Modal Pengadaan Televisi	14,300,000.00	14,285,000.00	15,000.00	99.90
5.2.03.12	Belanja Modal Pengadaan Komputer	180,489,150.00	174,349,150.00	6,140,000.00	96.60
5.2.03.12.002	Belanja modal pengadaan komputer/PC	20,100,000.00	20,100,000.00	0.00	100.00
5.2.03.12.003	Belanja modal pengadaan komputer note book	44,900,000.00	44,260,000.00	640,000.00	98.57
5.2.03.12.004	Belanja modal pengadaan printer	10,400,000.00	10,400,000.00	0.00	100.00
5.2.03.12.005	Belanja modal pengadaan scanner	32,000,000.00	32,000,000.00	0.00	100.00
5.2.03.12.009	Belanja modal pengadaan kelengkapan komputer (flash disk,mouse,keyboard,hardisk,speaker)	16,089,150.00	16,089,150.00	0.00	100.00
5.2.03.12.010	Belanja modal pengadaan peralatan jaringan komputer	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	100.00
5.2.03.12.011	Belanja Modal Pengadaan Perangkat Lunak	55,000,000.00	49,500,000.00	5,500,000.00	90.00
5.2.03.13	Belanja Modal Mebeulair	56,180,700.00	56,180,700.00	0.00	100.00
5.2.03.13.004	Belanja modal pengadaan kursi kerja	41,470,000.00	41,470,000.00	0.00	100.00
5.2.03.13.010	Belanja modal pengadaan Lemari	14,710,700.00	14,710,700.00	0.00	100.00
5.2.03.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	29,200,000.00	29,200,000.00	0.00	100.00
5.2.03.16.001	Belanja modal pengadaan kamera	8,500,000.00	8,500,000.00	0.00	100.00
5.2.03.16.003	Belanja modal pengadaan proyektor	6,400,000.00	6,400,000.00	0.00	100.00
5.2.03.16.004	Belanja modal pengadaan Sound System	14,300,000.00	14,300,000.00	0.00	100.00
5.2.03.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*)Bangunan	81,447,000.00	79,584,000.00	1,863,000.00	97.71
5.2.03.26.011	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Pagar/gerbang	66,447,000.00	64,584,000.00	1,863,000.00	97.20
5.2.03.26.017	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan Lainnya	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	100.00
Total Belanja		7,457,571,832.00	7,259,371,886.00	198,199,946.00	97.34
Surplus/(Defisit)		-7,457,571,832.00	-7,259,371,886.00	-198,199,946.00	
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)		-7,457,571,832.00	-7,259,371,886.00	-198,199,946.00	

Watansoppeng, 31 Desember 2015

Pengguna Anggaran,




Drs. IDRIS, M.Si

NIP. 19681231 199003 1 111

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN BULAN DESEMBER 2015

URAIAN		2015	2014	KENAIKAN / PENURUNAN	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
BEBAN					
Beban Pegawai		2,260,657,266.00			
9.1.01.01.01	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi - LO	1,735,374,640.00			
9.1.01.01.02	Tunjangan Keluarga - LO	154,918,455.00			
9.1.01.01.03	Tunjangan Jabatan - LO	171,005,000.00			
9.1.01.01.04	Tunjangan Fungsional - LO	6,265,000.00			
9.1.01.01.05	Tunjangan Fungsional Umum - LO	56,860,000.00			
9.1.01.01.06	Tunjangan Beras - LO	105,437,460.00			
9.1.01.01.07	Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus - LO	26,805,855.00			
9.1.01.01.08	Pembulatan Gaji - LO	30,356.00			
9.1.01.07.01	Uang Lembur PNS - LO	3,960,500.00			
Beban Persediaan		285,299,850.00			
9.1.02.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	137,302,850.00			
9.1.02.01.03	Beban Persediaan Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2,579,000.00			
9.1.02.01.04	Beban Persediaan Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	4,944,000.00			
9.1.02.01.05	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	2,974,000.00			
9.1.02.01.08	Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas	2,500,000.00			
9.1.02.02.07	Beban Bahan/Material Perlengkapan dan Peralatan Kegiatan	135,000,000.00			
Beban Jasa		2,660,404,381.00			
9.1.02.03.01	Beban Jasa Telepon	18,835,046.00			
9.1.02.03.02	Beban Jasa Air	429,500.00			
9.1.02.03.03	Beban Jasa Listrik	62,207,210.00			
9.1.02.03.05	Beban Jasa Surat Kabar/ Majalah	7,880,000.00			
9.1.02.03.22	Beban Jasa Pemeriksaan	30,000,000.00			
9.1.02.03.28	Beban Jasa Petugas Jaga	7,800,000.00			
9.1.02.03.29	Beban Jasa Operator Peralatan/Mesin	78,100,000.00			
9.1.02.03.30	Beban Jasa Lainnya	68,290,000.00			
9.1.02.06.01	Beban Cetak	110,318,000.00			
9.1.02.06.02	Beban Penggandaan	81,557,525.00			
9.1.02.07.02	Beban Sewa Gedung/ Kantor/ Tempat	273,575,000.00			
9.1.02.08.01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat	15,800,000.00			
9.1.02.10.01	Beban Sewa Meja Kursi	420,000.00			
9.1.02.11.01	Beban Makanan Dan Minuman Harian Pegawai	21,800,000.00			
9.1.02.11.02	Beban Makanan Dan Minuman Rapat	13,275,000.00			
9.1.02.11.03	Beban Makanan Dan Minuman Tamu	10,000,000.00			
9.1.02.11.06	Beban Makanan dan Minuman Kegiatan	265,475,100.00			
9.1.02.12.04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	25,000,000.00			
9.1.02.12.09	Beban Atribut	16,000,000.00			
9.1.02.19.02	Beban Jasa Konsultasi Perencanaan	50,000,000.00			
9.1.02.22.03	Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	20,000,000.00			

URAIAN		2015	2014	KENAIKAN / PENURUNAN	%
9.1.02.23.03	Beban Bimbingan Teknis	10,000,000.00			
9.1.02.23.04	Beban Kepesertaan	691,072,000.00			
9.1.02.24.01	Honorarium Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur	560,120,000.00			
9.1.02.25.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	128,350,000.00			
9.1.02.25.07	Honorarium PA/KPA	7,200,000.00			
9.1.02.25.09	Honorarium PPK-SKPD	6,000,000.00			
9.1.02.25.15	Honorarium Bendahara Pengeluaran	6,600,000.00			
9.1.02.25.17	Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	9,900,000.00			
9.1.02.25.18	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	2,000,000.00			
9.1.02.25.19	Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	4,650,000.00			
9.1.02.25.20	Honorarium Penyimpan Barang/Pengurus Barang	19,500,000.00			
9.1.02.25.22	Honorarium Pengelola Aplikasi Komputer	15,900,000.00			
9.1.02.26.02	Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap	21,600,000.00			
9.1.02.28.15	Beban Extracomptable Peralatan dan Mesin	750,000.00			
Beban Pemeliharaan		124,750,424.17			
9.1.02.05.02	Beban Penggantian Suku Cadang	34,920,600.00			
9.1.02.05.03	Beban Bahan Bakar Minyak/ Gas Dan Pelumas	54,805,200.00			
9.1.02.05.08	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	1,024,624.17			
9.1.02.18.02	Beban Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	5,000,000.00			
9.1.02.18.03	Beban Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan	24,000,000.00			
9.1.02.18.06	Beban Pemeliharaan Aset Lainnya	5,000,000.00			
Beban Perjalanan Dinas		1,155,898,833.00			
9.1.02.15.01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3,415,000.00			
9.1.02.15.02	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	1,152,483,833.00			
Beban Penyusutan		352,747,737.46			
9.1.07.01.04	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	56,449,142.86			
9.1.07.01.14	Beban Penyusutan Alat Kantor	23,380,710.00			
9.1.07.01.15	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	56,338,740.00			
9.1.07.01.16	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	140,449,625.00			
9.1.07.01.17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Kerja	12,117,062.60			
9.1.07.01.18	Beban Penyusutan Alat Studio	12,361,650.00			
9.1.07.01.19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	2,023,430.00			
9.1.07.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	21,037,677.00			
9.1.07.03.21	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	749,700.00			
9.1.07.04.05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	27,840,000.00			
JUMLAH BEBAN		6,839,758,491.63			
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL		-6,839,758,491.63			

Watansoppeng, 31-12-2015

Pengguna Anggaran,



Drs. IDRIS, M.Si

NIP. 19681231 199003 1 111

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah


LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Periode yang Berakhir sampai dengan Desember 2015

NO.	URAIAN	JUMLAH
1	Ekuitas	3,642,479,063.00
2	Surplus/Defisit - LO	(6,839,758,491.63)
3	Rk Ppkd	7,259,371,886.00
	<i>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar</i>	
4	Kenaikan/Penurunan Nilai Aset Tetap	(217,281,000.00)
5	Kenaikan/Penurunan Nilai Utang Pemerintah Daerah	(6,668,422.00)
6	Kenaikan/Penurunan Nilai Aset Lainnya	217,281,000.00
7	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(811,600,709.46)
8	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(211,213,000.00)
9	Penyesuaian Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(123,280,000.00)
EKUITAS AKHIR		2,909,330,325.91

Watansoppeng, 31-12-2015

Pengguna Anggaran,



Drs. IDRIS, M.Si

NIP. 19681231 199003 1 111

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
NERACA
per Desember 2015

KETERANGAN		Tahun		KENAIKANI-PENURUNAN
		2015	2014	
1	Aset			
1.1	Aset Lancar	1,009,305.83	931,200.00	78,105.83
1.1.01	Kas Dan Setara Kas	0.00	0.00	0.00
1.1.01.03	Kas Di Bendaha Pengeluaran	0.00	0.00	0.00
1.1.01.03.01	Kas Di Bendaha Pengeluaran	-	-	-
1.1.06	Beban Dibayar Di Muka	495,305.83	0.00	495,305.83
1.1.06.03	Beban Jasa Dibayar Di Muka	495,305.83	0.00	495,305.83
1.1.06.03.01	Beban Jasa Dibayar Di Muka	495,305.83	-	495,305.83
1.1.07	Persediaan	514,000.00	931,200.00	(417,200.00)
1.1.07.01	Persediaan Bahan Pakai Habis	514,000.00	771,200.00	(257,200.00)
1.1.07.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	454,000.00	597,200.00	(143,200.00)
1.1.07.01.03	Persediaan Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	-	-	-
1.1.07.01.04	Persediaan Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	60,000.00	174,000.00	(114,000.00)
1.1.07.01.05	Persediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	-	-	-
1.1.07.02	Persediaan Bahan/Material	0.00	160,000.00	(160,000.00)
1.1.07.02.11	Persediaan Bahan Cetakan	-	160,000.00	(160,000.00)
1.3	Aset Tetap	2,831,019,266.08	3,458,847,863.00	(627,828,596.92)
1.3.01	Tanah	1,141,500,000.00	1,141,500,000.00	0.00
1.3.01.11	Tanah Untuk Bangunan Gedung	1,141,500,000.00	1,141,500,000.00	0.00
1.3.01.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/ Jasa	1,141,500,000.00	1,141,500,000.00	-
1.3.02	Peralatan Dan Mesin	1,744,155,863.00	1,315,060,013.00	429,095,850.00
1.3.02.04	Alat Angkutan Darat Bermotor	471,094,000.00	208,519,000.00	262,575,000.00
1.3.02.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	344,300,000.00	116,650,000.00	227,650,000.00
1.3.02.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	126,794,000.00	91,869,000.00	34,925,000.00
1.3.02.14	Alat Kantor	129,553,550.00	112,503,550.00	17,050,000.00
1.3.02.14.01	Mesin Tik	5,019,750.00	5,019,750.00	-
1.3.02.14.04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	98,353,800.00	85,303,800.00	13,050,000.00
1.3.02.14.05	Alat Kantor Lainnya	26,180,000.00	22,180,000.00	4,000,000.00
1.3.02.15	Alat Rumah Tangga	344,663,700.00	287,758,200.00	56,905,500.00
1.3.02.15.01	Meubelair	181,726,700.00	159,716,000.00	22,010,700.00
1.3.02.15.04	Alat Pendingin	111,637,000.00	83,650,000.00	27,987,000.00
1.3.02.15.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	51,300,000.00	44,392,200.00	6,907,800.00
1.3.02.16	Komputer	616,458,900.00	572,120,700.00	44,338,200.00
1.3.02.16.02	Personal Komputer	341,747,900.00	344,611,700.00	(2,863,800.00)
1.3.02.16.03	Peralatan Komputer Mainframe	28,025,000.00	26,985,000.00	1,040,000.00
1.3.02.16.05	Peralatan Personal Komputer	128,714,000.00	85,102,000.00	43,612,000.00
1.3.02.16.06	Peralatan Jaringan	117,972,000.00	115,422,000.00	2,550,000.00
1.3.02.17	Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	84,835,313.00	60,785,313.00	24,050,000.00
1.3.02.17.01	Meja Kerja Pejabat	22,300,000.00	22,300,000.00	-
1.3.02.17.02	Meja Rapat Pejabat	7,380,000.00	7,380,000.00	-

KETERANGAN		Tahun		KENAIKIAN-PENURUNAN
		2015	2014	
1.3.02.17.03	Kursi Kerja Pejabat	42,155,313.00	18,105,313.00	24,050,000.00
1.3.02.17.06	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	13,000,000.00	13,000,000.00	-
1.3.02.18	Alat Studio	82,988,250.00	68,088,250.00	14,900,000.00
1.3.02.18.01	Peralatan Studio Visual	62,088,250.00	47,188,250.00	14,900,000.00
1.3.02.18.02	Peralatan Studio Video Dan Film	16,150,000.00	16,150,000.00	-
1.3.02.18.04	Peralatan Cetak	4,750,000.00	4,750,000.00	-
1.3.02.19	Alat Komunikasi	14,562,150.00	5,285,000.00	9,277,150.00
1.3.02.19.01	Alat Komunikasi Telephone	14,562,150.00	5,285,000.00	9,277,150.00
1.3.03	Gedung Dan Bangunan	1,051,883,850.00	972,299,850.00	79,584,000.00
1.3.03.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	1,051,883,850.00	972,299,850.00	79,584,000.00
1.3.03.01.01	Bangunan Gedung Kantor	1,011,938,850.00	932,354,850.00	79,584,000.00
1.3.03.01.27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	39,945,000.00	39,945,000.00	-
1.3.04	Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	29,988,000.00	29,988,000.00	0.00
1.3.04.21	Jaringan Listrik	29,988,000.00	29,988,000.00	0.00
1.3.04.21.02	Jaringan Distribusi	29,988,000.00	29,988,000.00	-
1.3.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00	0.00
1.3.06.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00	0.00
1.3.06.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(1,136,508,446.92)	0.00	(1,136,508,446.92)
1.3.07.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin	(987,012,550.92)	0.00	(987,012,550.92)
1.3.07.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(134,673,285.72)	-	(134,673,285.72)
1.3.07.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(84,053,420.00)	-	(84,053,420.00)
1.3.07.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(211,189,340.00)	-	(211,189,340.00)
1.3.07.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(450,422,650.00)	-	(450,422,650.00)
1.3.07.01.17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	(47,154,125.20)	-	(47,154,125.20)
1.3.07.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(52,883,300.00)	-	(52,883,300.00)
1.3.07.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(6,636,430.00)	-	(6,636,430.00)
1.3.07.02	Akumulasi Penyusutan Gedung Dan Bangunan	(147,996,496.00)	0.00	(147,996,496.00)
1.3.07.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(147,996,496.00)	-	(147,996,496.00)
1.3.07.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	(1,499,400.00)	0.00	(1,499,400.00)
1.3.07.03.21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(1,499,400.00)	-	(1,499,400.00)
1.5	Aset Lainnya	87,148,000.00	182,700,000.00	(95,552,000.00)
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	81,080,000.00	182,700,000.00	(101,620,000.00)
1.5.03.05	Aset Tidak Berwujud Lainnya	232,200,000.00	182,700,000.00	49,500,000.00
1.5.03.05.01	Software	232,200,000.00	182,700,000.00	49,500,000.00
1.5.03.06	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(151,120,000.00)	0.00	(151,120,000.00)
1.5.03.06.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	(151,120,000.00)	-	(151,120,000.00)
1.5.04	Aset Lain-Lain	217,281,000.00	0.00	217,281,000.00
1.5.04.01	Aset Lain-Lain	217,281,000.00	0.00	217,281,000.00
1.5.04.01.01	Aset Lain-Lain	217,281,000.00	-	217,281,000.00
1.5.05	Akumulasi Penyusutan Aset Lain	(211,213,000.00)	0.00	(211,213,000.00)
1.5.05.01	Akumulasi Penyusutan Aset Lain	(211,213,000.00)	0.00	(211,213,000.00)
1.5.05.01.01	Akumulasi Penyusutan Aset Lain	(211,213,000.00)	-	(211,213,000.00)
TOTAL ASET		2,919,176,571.91	3,642,479,063.00	-723,302,491.09
2	Kewajiban			
2.1	Kewajiban Jangka Pendek	9,846,246.00	0.00	9,846,246.00

KETERANGAN		Tahun		KENAIKIAN-PENURUNAN
		2015	2014	
2.1.05	Utang Belanja	9,846,246.00	0.00	9,846,246.00
2.1.05.02	Utang Belanja Barang Dan Jasa	9,846,246.00	0.00	9,846,246.00
2.1.05.02.01	Utang Belanja Jasa	9,846,246.00	-	9,846,246.00
2.1.05.02.06	Utang Persediaan	-	-	-
2.1.05.03	Utang Belanja Modal	0.00	0.00	0.00
2.1.05.03.02	Utang Belanja Modal Peratalatan Dan Mesin	-	-	-
2.1.05.03.03	Utang Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	-	-	-
2.1.05.03.06	Utang Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-
Jumlah Kewajiban		9,846,246.00	-	9,846,246.00
3	Ekuitas			
3.1	Ekuitas	2,909,330,325.91	3,642,479,063.00	(733,148,737.09)
Jumlah Ekuitas		2,909,330,325.91	3,642,479,063.00	(733,148,737.09)
TOTAL KEWAJIBAN + EKUITAS		2,919,176,571.91	3,642,479,063.00	-723,302,491.09

**Catatan Atas Laporan Keuangan
Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng**

I. Kebijakan Akuntansi terkait Persediaan dan Aset Tetap Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

A. Persediaan

Nilai Persediaan dicatat berdasarkan Hasil Perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan ;

- Harga Pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian
- Harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- Harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya
- Metode pencatatan dengan pendekatan periodik

B. Aset Tetap

- aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun
- nilai aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar
- pengakuan aset tetap berdasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut ;
 - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000
 - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000
 - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut diatas, diperlukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, Jalan/Irigasi dan aset tetap lainnya yang berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian

C. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap
 - a. Tanah
 - b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)
 - c. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Perhitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir periode tanpa memperhitungkan adanya nilai residu

- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap tahun selama masa manfaat.

II. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

5.1 Ringkasan Laporan,

Selama Tahun Anggaran 2015 Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab.Soppeng menerima Anggaran Pendapatan dan Belanja sebesar **Rp7.457.571.832** dengan Realisasi per 31 desember 2015 sebesar **Rp7.259.371.886** atau **97,34%** dengan rincian untuk membiayai 45 Kegiatan, persentase tingkat realisasi anggaran pendapatan belanja tersebut meningkat dibandingkan T.A.2014 yang lalu dengan capaian sebesar 91%.

Posisi Keuangan (Neraca) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng per 31 Desember 2015 adalah Aset sebesar Rp.2.919.176.571.91 yang terdiri dari (Aset Lancar Rp.1.009.305.83, Aset Tetap Rp.2.831.019.266.08, Aset Lainnya Rp.87.148.000). Kewajiban Jangka Pendek yang terdiri dari Utang Belanja dan Jasa sebesar Rp.9.846.246 berupa Beban Pemakaian Listrik, Air dan Telepon Tahun 2015.

Ekuitas Akhir sebesar Rp.2.909.330.325.91 terdiri dari Ekuitas Rp.3.642.479.063, Surplus Defisit-LO Rp.6.839.758.491.63 dan Ekuitas untuk dikonsolidasikan Rk Ppkd Rp.7.259.371.886. Dampak Kumulatif Kenaikan dan Penurunan Nilai Aset Tetap sebesar Rp.217.281.000 dan penurunan nilai utang pemerintah daerah sebesar Rp.6.668.422 dan Kenaikan dan Penurunan Nilai Aset lainnya Rp.217.281.000 dan Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp.811.600.709.46 dan Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya Rp.211.213.000 dan Penyesuaian Amortisasi Aset Tidak Berwujud Rp.123.280.000

5.2 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD

5.2.1 PENDAPATAN

Pendapatan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Tahun Anggaran 2015 tidak dimuat dalam DPA TA 2015 sehingga pendapatan sebesar Rp, 0,- (Nol Rupiah)

5.2.2 BELANJA OPERASI

Anggaran Belanja Operasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng untuk Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp.6.667.521.232 realisasi Rp.6.483.161.036, rincian dan anggaran belanja operasi dapat kita lihat pada tabel berikut ;

NO	Uraian	2015	
		Anggaran	Realisasi
1	Belanja Pegawai	2.347.087.232	2.260.657.266
2	Belanja Barang dan Jasa	4.320.434.000	4.222.503.770
	Total	6.667.521.232	6.483.161.036

a. Belanja Pegawai

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 2.347.087.232 dan Realisasi pada TA 2015 sebesar Rp.2.260.657.266 yang terdiri dari Gaji dan Tunjangan PNS dan lembur PNS Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah

NO	Uraian	2015	
		Anggaran	Realisasi
1	Gaji pokok/uang representasi	1.784.965.195	1.735.374.640
2	Tunjangan keluarga	165.621.261	154.918.455
3	Tunjangan jabatan	175.157.125	171.005.000
4	Tunjangan fungsional	6.396.000	6.265.000
5	Tunjangan fungsional umum	60.762.000	56.860.000
6	Tunjangan beras	113.405.344	105.437.460
7	Tunjangan pph/ tunjangan khusus	32.078.215	26.805.855
8	Pembulatan gaji	27.092	30.356
9	Uang lembur PNS	8.675.000	3.960.500
	Total	2.347.087.232	2.260.657.266

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp.4.320.434.000 **realisasi** Rp.4.222.503.770 atau 97.71% dari anggaran dengan rincian sbb :

NO	Uraian	2015	
		Anggaran	Realisasi
1	Belanja bahan habis pakai	155.161.525	150.042.650
2	Belanja material	137.271.325	135.000.000
3	Belanja jasa kantor	209.260.000	202.073.932
4	Belanja perawatan kendaraan bermotor	105.500.000	91.245.730
5	Belanja cetak dan penggandaan	205.557.275	191.715.525
6	Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir	273.775.000	273.575.000
7	Belanja sewa sarana mobilitas	15.800.000	15.800.000
8	Belanja sewa perlengkapan dan	420.000	420.000

	peralatan kantor		
9	Belanja makanan dan minuman	316.141.000	310.550.100
10	Belanja pakaian dinas dan atributnya	41.000.000	41.000.000
11	Belanja perjalanan dinas	1.166.765.875	1.155.898.833
12	Belanja beasiswa pendidikan PNS	20.000.000	20.000.000
13	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	710.272.000	701.072.000
14	Belanja pemeliharaan	34.000.000	34.000.000
15	Belanja jasa konsultasi	50.000.000	50.000.000
16	Belanja jasa lainnya	68.290.000	68.290.000
17	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber/moderator	585.320.000	560.120.000
18	Honorarium PNS	204.300.000	200.100.000
19	Honorarium non PNS	21.600.000	21.600.000
	Total	4.320.434.000	4.222.503.770

5.2.3 BELANJA MODAL

Anggaran Belanja Modal Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp.790.050.600 **realisasi** Rp.776.210.850 atau 98,25% terdiri dari anggaran dengan rincian sbb:

1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Anggaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebesar Rp.708.603.600, **realisasi** Rp.696.626.850 Tahun Anggaran 2015 dengan uraian sebagai berikut :

NO	Uraian	2015	
		Anggaran	Realisasi
1	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	385.000.000	379.225.000
2	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	57.733.750	57.672.000
3	Belanja Modal Pengadaan Komputer	180.489.150	174.349.150
4	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair	56.180.700	56.180.700

5	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio	29.200.000	29.200.000
	Total	708.603.600	696.626.850

2. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan sebesar Rp.81.447.000, realisasi Rp.79.584.000 Tahun Anggaran 2015 dengan uraian sebagai berikut :

NO	Uraian	2015	
		Anggaran	Realisasi
1	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan	81.447.000	79.584.000
	Total	81.447.000	79.584.000

Dari realisasi tersebut diatas tidak sepenuhnya menambah aset tetap di Neraca disebabkan tidak memenuhi kriteria aset tetap yang meliputi :

1. Belanja modal pengadaan perangkat lunak sebesar Rp.49.500.000,- berupa aplikasi simpeg.
2. Belanja modal peralatan jaringan lainnya sebesar Rp.750.000,-
Yang dicatat sebagai extracomtable.

Nilai yang diperhitungkan menambah aset tetap sebesar Rp.646.376.850,-

5.2.4 LAPORAN OPERASIONAL (LO)

Laporan Operasional adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri atas:

- Pendapatan-LO
- Beban
- Transfer
- Pos Luar Biasa.

Tujuan laporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit-LO dari suatu entitas pelaporan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO
2. Beban
3. Surplus/Defisit dari operasi
4. Kegiatan non operasional
5. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
6. Pos Luar Biasa
7. Surplus/Defisit-LO

Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun Anggaran 2015 menyajikan Informasi Laporan Operasional – LO sebesar Rp6.839.758.491.63 sebagai berikut :

Laporan Operasional - LO Tahun 2015

No.	Jenis Beban Operasi-LO	JUMLAH (Rp.)
1	Beban Pegawai - LO	2.260.657.266.00
2	Beban Persediaan	285.299.850.00
3	Beban Jasa	2.660.404.381.00
4	Beban Pemeliharaan	124.750.424.17
5	Beban Perjalanan Dinas	1.155.898.833.00
6	Beban Penyusutan	352.747.737.46
	Total	6.839.758.491.63

1. KEGIATAN OPERASIONAL

Kegiatan Operasional yang dimaksud terdiri dari :

- a. Beban Pegawai yang terdiri dari gaji dan Tunjangan PNS dan lembur PNSBadan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng sebesar Rp2.260.657.266 dengan uraian sebagai berikut :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Gaji pokok/uang representasi – LO	1.735.374.640
2	Tunjangan keluarga – LO	154.918.455

3	Tunjangan jabatan – LO	171.005.000
4	Tunjangan fungsional – LO	6.265.000
5	Tunjangan fungsional umum – LO	56.860.000
6	Tunjangan beras – LO	105.437.460
7	Tunjangan pph/ tunjangan khusus – LO	26.805.855
8	Pembulatan gaji – LO	30.356
9	Uang lembur– LO	3.960.500
	Total	2.260.657.266

b. Beban Persediaan sebesar Rp.285.299.850.00 dengan uraian sebagai berikut :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	137.302.850
2	Beban Persediaan Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.579.000
3	Beban Persediaan Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	4.944.000
4	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	2.974.000
5	Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas	2.500.000
6	Beban Bahan/Material Per -engkapan dan Peralatan Kegiatan	135.000.000
	Total	285.299.850

c. Beban Jasa sebesar Rp.2.660.404.381.00 dengan rincian sebagai Berikut :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Beban Jasa Telepon	18.835.046
2	Beban Jasa Air	429.500
3	Beban Jasa Listrik	62.207.210
4	Beban Jasa Surat Kabar/ Majalah	7.880.000
5	Beban Jasa Pemeriksaan	30.000.000

6	Beban Jasa Petugas Jaga	7.800.000
7	Beban Jasa Operator peralatan mesin	78.100.000
8	Beban Jasa Lainnya	68.290.000
9	Beban Cetak	110.318.000
10	Beban Penggandaan	81.55.525
11	Beban Sewa Gedung/Kantor/Tempat	273.575.000
12	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat	15.800.000
13	Beban Sewa Meja Kursi	420.000
14	Beban Makanan Dan Minuman Harian Pegawai	21.800.000
15	Beban Makanan Dan Minuman Rapat	13.275.000
16	Beban Makanan Dan Minuman Tamu	10.000.000
17	Beban Makanan Dan Minuman Kegiatan	265.475.100
18	Beban Pakaian Dinas Harian	25.000.000
19	Beban Atribut	16.000.000
20	Beban Jasa Konsultasi Perencanaan	50.000.000
21	Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	20.000.000
22	Beban Bimbingan Teknis	10.000.000
23	Beban Kepesertaan	691.072.000
24	Honorarium Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur	560.120.000
25	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	128.350.000
26	Honorarium PA/KPA	7.200.000
27	Honorarium PPK-SKPD	6.000.000
28	Honorarium Bendahara Pengeluaran	6.600.000
29	Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	9.900.000
30	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	2.000.000
31	Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	4.650.000
32	Honorarium Honorarium Penyimpan Barang/Pengurus Barang	19.500.000

33	Honorarium Pengelola Aplikasi Komputer	15.900.000
34	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	21.600.000
35	Beban extracomptable peralatan dan mesin	750.000
	Total	2.660.404.381

d. Beban Pemeliharaan sebesar Rp.124.750.424.17 yang terdiri dari :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Beban Penggantian Suku Cadang	34.920.600.00
2	Beban Bahan Bakar Minyak/ Gas Dan Pelumas	54.805.200.00
3	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	1.024.624.17
4	Beban Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	5.000.000.00
5	Beban Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan	24.000.000.00
6	Beban Pemeliharaan Aset lainnya	5.000.000.00
	Total	124.750.424.17

e. Beban Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah sebesar Rp.1.155.898.833.00 dengan uraian sebagai berikut :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3,415,000.00
2	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1,152,483,833.00
	Total	1.155.898.833.00

f. Beban Penyusutan Sebesar Rp.352.747.737.46 dengan uraian sebagai berikut :

No.	URAIAN	REALISASI (Rp.)
1	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	56.449.142.86

2	Beban Penyusutan Alat Kantor	23.380.710.00
3	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	56.338.740.00
4	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	140.637.125.00
5	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Kerja	12.117.062.00
6	Beban Penyusutan Alat Studio	12.361.650.00
7	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	2.023.430.00
8	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	21.037.677.00
9	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	749.700.00
10	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	27.840.000
	Total	352.747.737.46

- perbandingan antara Realisasi Belanja dan Beban Operasional – LO dapat kita lihat pada tabel berikut :

Perbandingan antara LRA dan BEBAN OPERASIONAL – LO
Untuk priode yang berakhir sampai dengan desember Tahun 2015

No	BELANJA	LAPORAN REALISASI ANGGARAN - LRA	BEBAN	LAPORAN OPERASIONAL - LO	Selisih (-/+)
	Belanja Pegawai	2.260.657.266	Beban Pegawai-LO	2.260.657.266	-
1	Gaji dan Tunjangan	2.256.696.766	Beban gaji dan Tunjangan-LO	2.256.696.766	-
2	Uang lembur PNS	3.960.500	Uang lembur PNS - LO	3.960.500	-
	Belanja Barang dan Jasa	4.222.503.770.00	Beban Barang dan Jasa	4.226.353.488.17	(3.849.718.17)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	150.042.650	Beban Bahan Pakai Habis	150.299.850	(257.200)
2	Belanja Bahan Material	135.000.000	Beban Bahan Material	135.000.000	-
3	Belanja Jasa Kantor	202.073.932	Beban Jasa Kantor	205.251.756	(3.177.824)
4	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	91.245.730	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	90.750.424.17	495.305.83
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	191.715.525	Beban Cetak dan Penggandaan	191.875.525	(160.000)
6	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	273.575.000	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	273.575.000	-
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	15.800.000	Beban Sewa Sarana Mobilitas	15.800.000	-
8	Belanja Sewa	420.000	Beban Sewa	420.000	-

No	BELANJA	LAPORAN REALISASI ANGGARAN - LRA	BEBAN	LAPORAN OPERASIONAL - LO	Selisih (-/+)
	perlengkapan dan Peralatan Kantor		perlengkapan dan Peralatan Kantor		
9	Belanja Makanan dan Minuman	310.550.100	Beban Makanan dan Minuman	310.550.100	-
10	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	41.000.000	Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	41.000.000	-
11	Belanja Perjalanan Dinas	1.155.898.833	Beban Perjalanan Dinas	1.155.898.833	-
12	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	20.000.000	Beban Beasiswa Pendidikan PNS	20.000.000	-
13	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	701.072.000	Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	701.072.000	-
14	Belanja Pemeliharaan	34.000.000	Beban Pemeliharaan	34.000.000	-
15	Belanja Jasa Konsultasi	50.000.000	Beban Jasa Konsultasi	50.000.000	-
16	Belanja Jasa Lainnya	68.290.000	Beban Perlengkapan Kantor	68.290.000	-
17	Belanja Jasa/Tenaga ahli/Instruktur/Moderator	560.120.000	Beban Honorarium Non Pegawai	560.120.000	-
18	Honorarium PNS	200.100.000	Honorarium PNS	200.100.000	-
19	Honorarium Non PNS	21.600.000	Honorarium Non PNS	21.600.000	-
	• Belanja Modal	776.210.850			776.210.850
1	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	379.225.000			
2	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	57.672.000			
3	Belanja Modal Pengadaan Komputer	174.349.150	Beban extracomptable peralatan dan mesin	750.000.00	173.599.150
4	Belanja Modal Mebeulair	56.180.700			
5	Belanja Modal Pengadaan Alat - Alat Studio	29.200.000			
6	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	79.584.000			
			Beban Penyusutan dan Amortisasi	352.747.737.46	(352.747.737.46)
			Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	303.307.860.46	
			Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	21.037.677	
			Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	749.700	
			Beban Penyusutan dan Amortisasi	352.747.737.46	
	Total	7.259.371.886.00		6.839.758.491.63	419.613.394.37

Dari pengamatan tabel tersebut diatas , ada beberapa selisih antara Realisasi Belanja dan Beban, berikut pejelasanannya adalah :

- Tidak ada selisih pada Belanja pegawai LRA dan Beban pegawai-LO.
 - Terdapat selisih sebesar Rp.3.849.718.17 antara Belanja Barang Jasa dan Beban Barang dan Jasa yang diuraikan sbb :
- a. Pada tahun 2015 Selisih Belanja Bahan Habis pakai dan Beban habis pakai sebesar (Rp.257.200) dapat dilihat pada tabel berikut :

NO.	URAIAN	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SELISIH
1	Beban persediaan ATK	137.159.650	137.302.850	(143.200)
2	Beban persediaan alat listrik, dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	2.579.000	2.579.000	-
3	Beban persediaanperangko materai dan benda pos lainnya	4.830.000	4.944.000	(114.000)
4	Beban persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	2.974.000	2.974.000	-
5	Beban persediaan pengisian tabung gas	2.500.000	2.500.000	-
	jumlah total	150.042.650	150.299.850	(257.200)

Dari selisih tersebut diatas di tutupi dengan penggunaan saldo awal persediaan pada neraca tahun sebelumnya yang bisa dilihat pada tabel berikut :

No.	URAIAN	SALDO AWAL	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SISA
1	Persediaan ATK	597.200	137.159.650	137.302.850	454.000
2	Persediaan perangko materai dan benda pos lainnya	174.000	4.830.000	4.944.000	60.000
	Total	771.200.00	252.147.650	252.564.850	514.000

- b. Pada tahun 2015 selisih belanja jasa kantor dan beban jasa kantor sebesar (Rp.3.117.824) dapat dilihat pada tabel berikut :

NO.	URAIAN	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SELISIH
1	Beban jasa listrik	61.387.432	62.207.210	(819.778)
2	Beban jasa telepon	16.400.000	18.835.046	(2.435.046)
3	Beban jasa air	506.500	429.500	77.000
	jumlah total	78.293.932	81.471.756	3.117.824

Selisih tersebut diatas disebabkan adanya pembayaran beban terutang tahun lalu yang tidak diperhitungkan sebagai Beban Listrik, air dan Telepon pada tahun 2015 akan tetapi disisi lain terdapat pemakain Listrik, air, dan telepon pada tahun 2015 yang belum dibayar namun telah diakui sebagai beban pada tahun 2015 sekaligus diakui sebagai utang belanja pada neraca dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN	SALDO AWAL	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SISA
1	Beban jasa listrik	5,741,198.00	61,387,432.00	62,207,210.00	6,560,976.00
2	Beban jasa telepon	850,224.00	16,400,000.00	18,835,046.00	3,285,270.00
3	Beban jasa air	77,000.00	506,500.00	429,500.00	-
	Total	6,668,422.00	78,293,932.00	81,471,756.00	9,846,246.00

- c. Pada tahun 2015 selisih belanja perawatan kendaraan bermotor dan beban perawatan kendaraan bermotor sebesar Rp.495.305.83 diuraikan sebagai berikut :

NO.	URAIAN	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SELISIH
1	Beban surat tanda nomor kendaraan	1.519.930.00	1.024.624.17	495.305.83
	jumlah total	1.519.930.00	1.024.624.17	495.305.83

Selisih tersebut diatas disajikan pada akun biaya dibayar dimuka di neraca.

- d. Pada tahun 2015 selisih belanja cetak dan penggandaan dan beban cetak dan penggandaan sebesar (Rp.160.000) disebabkan :

NO.	URAIAN	LRA TAHUN 2015	LO TAHUN 2015	SELISIH
1	Persediaan bahan cetakan	110.158.000	110.318.000	(160.000)
	jumlah total	110.158.000	110.318.000	(160.000)

Selisih tersebut diatas merupakan penggunaan saldo tahun 2014 yang baru dibebankan tahun 2015.

5.3 Rincian dan Penjelasan atas Pos-Pos Neraca

5.3.1 ASET

Aset adalah keseluruhan aset yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah per 31 Desember 2015, baik itu aset lancar, aset tetap, yang merupakan total aset sampai 31 Desember 2015 ditambah dengan aset pada tahun 2014. Jumlah aset per 31 Desember 2015 sebesar Rp.2.919.176.571.91

5.3.1.1 ASET LANCAR

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 sebesar Rp.0,- dan tahun 2014 sebesar Rp.0,-

2. Beban jasa dibayar dimuka

Berdasarkan tabel Beban jasa dibayar dimuka per 31 Desember 2015 sebesar Rp.495.305.83 dan tahun 2014 sebesar Rp.0,- merupakan beban jasa STNK yang mempunyai masa pajak melewati periode akuntansi, sehingga dilakukan perhitungan berapa jumlah diakui sebagai beban dan berapa jumlah diakui sebagai biaya dibayar dimuka.

Perhitungan beban dibayar dimuka dapat dilihat pada lampiran 9.

3. Persediaan

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

Persediaan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah per 31 Desember 2015 sebesar Rp.514.000 yang terdiri dari

- a. Persediaan Bahan Pakai Habis berupa ATK sebesar Rp.454.000 dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN Rp	JUMLAH HARGA Rp
1	Kertas HVS 70 Gr	5 rim	70.000.00	350.000.00
2	Karton Jilid	1 rim	78.000.00	78.000.00
3	Lakban 2 Inchi	1 rol	26.000.00	26.000.00
	Jumlah	6	174.000.00	454.000.00

- b. Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya sebesar Rp.60.000 dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN Rp	JUMLAH HARGA Rp
1	Materai 6000	10 lembar	6.000.00	60.000.00
	Jumlah	10 lembar	6.000.00	60.000.00

5.3.1.2 ASET TETAP

Aset tetap per 31 Desember 2015 sebesar Rp. 2.830.831.766.08 dan tahun 2014 sebesar Rp3.458.847.863 yang merupakan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan dengan rincian sebagai berikut:

1) Tanah

Tanah per 31 desember 2015 sebesar Rp.1.141.500.000.00 dan 2014 sebesar Rp.1.141.500.000.00

2) Peralatan Mesin

Peralatan mesin per 31 desember 2015 sebesar Rp.1,744,155,863.00 dan tahun 2014 sebesar Rp.1,315,060,013.00 yang merupakan nilai buku setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan, berikut aset tetap peralatan dan mesin yang dirinci berdasarkan nilai perolehan dan penyusutan nya per 31 desember 2015:

Uraian	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan Tahun 2015	Akumulasi Penyusutan 2015	Nilai Buku
Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	471.094.000.00	56.449.142.86	(134.673.285.72)	336.420.714.28
Alat Kantor	129.553.550.00	23.380.710.00	(84.053.420.00)	45.500.130.00
Alat Rumah Tangga	344.663.700.00	56.338.740.00	(211.189.340.00)	133.474.360.00
Komputer	616.458.900.00	140.637.125.00	(450.422.650.00)	166.598.750.00
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	84.835.313.00	12.117.062.60	(47.154.125.20)	37.681.187.80
Alat Studio	82.988.250.00	12.361.650.00	(52.883.300.00)	30.104.950.00
Alat Komunikasi	14.562.150.00	2.023.430.00	(6.636.430.00)	7.925.720.00
jumlah total	1,744,155,863.00	303,307,860.46	(987,012,550.92)	757,705,812.08

Selama tahun 2015 terdapat kondisi yang mempengaruhi penambahan dan pengurangan aset peralatan dan mesin dengan uraian sebagai berikut :

2.1) Penambahan

Penambahan aset tetap peralatan dan mesin sepenuhnya bersumber dari belanja modal tahun anggaran 2015 dengan rincian sebagai berikut :

- Belanja modal Kendaraan dinas perorangan sebesar Rp.344,300,000.00
- Belanja modal Kendaraan bermotor roda dua sebesar Rp.34,925,000.00
- Belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor sebesar Rp.13,050,000.00
- Belanja modal alat kantor lainnya sebesar Rp.4,000,000.00
- Belanja modal mebeulair sebesar Rp.22,610,700.00
- Belanja modal alat pendingin sebesar Rp.32,987,000.00
- Belanja modal alat rumah tangga lainnya sebesar Rp.25,585,000.00
- Belanja modal personal komputer sebesar Rp.55,560,000.00
- Belanja modal peralatan komputer mainframe sebesar Rp.8,600,000.00
- Belanja modal peralatan personal komputer sebesar Rp.48,112,000.00
- Belanja modal peralatan jaringan sebesar Rp.2,550,000.00
- Belanja modal kursi tamu di ruangan pejabat sebesar Rp.29,920,000.00

2.2) Pengurangan

Pengurangan aset tetap disebabkan adanya barang yang telah dihentikan penggunaannya secara tetap dalam operasional entitas karena kondisi rusak berat sebesar Rp.217.281.000,00 dan telah direklasifikasi pada akun aset lainnya dengan rincian sebagai berikut :

- a. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atas Kendaraan Dinas Bermotor roda empat yang telah dihapus sebesar Rp.116.650.000,00 yang berdasarkan SK Bupati Soppeng Nomor :786/X/2015 Tgl 15 Oktober 2015.

Atas aset tersebut belum dijual/ditetapkan SK penjualan sehingga belum di eliminasi dari neraca.

- b. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atau aset yang telah dihentikan penggunaannya/rusak berat sebesar Rp.100.631.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

1. Mebeulair sebesar Rp.600.000,00
2. Alat Pendingin sebesar Rp.5.000.000,00
3. Alat Rumah Tangga Lainnya sebesar Rp.18.677.200,00
4. Personal Komputer sebesar Rp.58.423.800,00
5. Personal Komputer Mainframe Rp.7.560.000,00
6. Peralatan Jaringan sebesar Rp.4.500.000,00
7. Kursi Tamu di ruangan pejabat sebesar Rp.5.870.000,00

3) Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Per 31 Desember 2015 sebesar Rp.1.051.883.850.00 dan Tahun 2014 sebesar Rp. 972.299.850.00 yang terdiri dari ;

Uraian	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan Tahun 2015	Akumulasi Penyusutan 2015	Nilai Buku
Bangunan gedung tempat kerja	1.051.883.850.00	21.037.677.00	(147.996.496.00)	903.887.354.00
jumlah total	1.051.883.850.00	21.037.677.00	(147.996.496.00)	903.887.354.00

Mutasi aset tetap gedung dan bangunan selama tahun 2015 diuraikan sebagai berikut :

3.1) Penambahan

Penambahan gedung dan bangunan meliputi :

- a. Belanja modal Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelia Bangunan Lainnya sebesar Rp.79,584,000.00 berupa pagar gedung kantor sebesar Rp.64,584,000.00 dan papan nama kantor sebesar Rp.15,000,000.00 yang diakui sebagai penambah aset tetap sebab pada akhir periode akuntansi bangunan tersebut telah diperoleh berita acara penyerahan pekerjaan atau PHO.

3.2) Pengurangan

Selama tahun 2015 tidak terdapat mutasi berkurang atas aset gedung dan bangunan.

4) Jalan Irigasi dan Jaringan

Jalan Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2015 sebesar Rp.29,988,000.00 dan pada Tahun 2014 sebesar Rp.29,988,000.00 Selama tahun 2015 tidak terdapat mutasi bertambah dan berkurang atas jalan irigasi dan jaringan.

5) Akumulasi Penyusutan

Penyusutan merupakan alokasi sistematis atas biaya untuk memperoleh nilai bersih atas aset tetap, penyusutan memberikan informasi jumlah penurunan nilai masa manfaat dari masing-masing aset tetap yang dimiliki oleh entitas.

Akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2015 sebesar (Rp.1.136.508.446.92) dengan rincian sebagai berikut :

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan Tahun 2015	Akumulasi Penyusutan 2014	Akumulasi Penyusutan 2015	Nilai Buku
Alat angkutan darat bermotor	471.094.000.00	56.449.142.86	(78.224.142.86)	(134.673.285.72)	336.420.714.28
Alat kantor	129.553.550.00	23.380.710.00	(60.672.710.00)	(84.053.420.00)	45.500.130.00
Alat rumah tangga	344.663.700.00	56.338.740.00	(154.850.600.00)	(211.189.340.00)	133.474.360.00
Komputer	616.458.900.00	140.637.125.00	(309.973.025.00)	(450.422.650.00)	166.598.750.00
Meja dan Kursi Pejabat	84.835.313.00	12.117.062.60	(35.037.062.00)	(47.154.125.20)	37.681.187.80
Alat studio	82.988.250.00	12.361.650.00	(40.521.650.00)	(52.883.300.00)	30.104.950.00
Alat komunikasi	14.562.150.00	2.023.430.00	(4.613.000.00)	(6.636.430.00)	7.925.720.00
Bangunan gedung tempat kerja	1.051.883.850.00	21.037.677.00	(126.958.819.00)	(147.996.496.00)	903.887.354.00
Jaringan listrik	29.988.000.00	749.700.00	(749.700)	(1.499.400)	28.488.600
jumlah total	2.826.027.713	325.095.237.46	(811.600.709.46)	(1.136.508.446.92)	1.690.081.766.08

5.3.1.2 ASET LAINNYA

Aset Lainnya per 31 Desember 2015 Rp.87.148.000,00 dan 2014 sebesar Rp.182.700.000,00 yang terdiri dari :

1. Aset tidak berwujud sebesar Rp.81.080.000,00 dengan rincian :
 - Aset tidak berwujud per 31 Desember 2015 dengan nilai perolehan sebesar Rp.232.200.000,00 dari aset tersebut terdapat amortisasi sebesar (Rp.151.120.000,00). Sehingga nilai buku aset tidak berwujud sebesar Rp.81.080.000,00.

Khusus amortisasi dijelaskan bahwa metode amortisasi yang digunakan adalah metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 tahun. Perhitungan amortisasi dapat dilihat pada lampiran

2. Aset lain-lain sebesar Rp.217.281.000,00 merupakan aset Peralatan dan mesin yang kondisinya rusak berat dengan rincian sebagai berikut :
 - Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atas Kendaraan Dinas Bermotor roda empat yang telah dihapus sebesar Rp.116.650.000,00 yang berdasarkan SK Bupati Soppeng Nomor :786/X/2015 Tgl 15 Oktober 2015 akan tetapi kendaraan tersebut belum dijual/ditetapkan SK penjualan sehingga belum di eliminasi dari neraca.
 - Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya atau aset yang telah dihentikan penggunaannya/rusak berat sebesar Rp.100.631.000,00 dengan rincian sebagai berikut :
 - (1) Mebeulair sebesar Rp.600.000,00
 - (2) Alat Pendingin sebesar Rp.5.000.000,00
 - (3) Alat Rumah Tangga Lainnya sebesar Rp.18.677.200,00
 - (4) Personal Komputer sebesar Rp.58.423.800,00
 - (5) Personal Komputer Mainframe Rp.7.560.000,00
 - (6) Peralatan Jaringan sebesar Rp.4.500.000,00
 - (7) Kursi Tamu di ruangan pejabat sebesar Rp.5.870.000,00.
3. Akumulasi penyusutan aset lain sebesar (Rp.211.213.000)

5.1.5.4 KEWAJIBAN

Kewajiban

Kewajiban Ekuitas pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah tahun 2015 sebesar Rp.9.846.246,00 dan tahun 2014 sebesar Rp.0,00

- Kewajiban jangka pendek Tahun 2015 yaitu Kewajiban Beban Jasa telepon sebesar Rp.3.285.270,00 dan Beban Jasa Listrik, Rp.6.560.976,00 pemakaian 31 Desember 2015 dibayarkan pada bulan januari Tahun 2016 sehingga menimbulkan utang belanja jasa.
- Pada tahun 2015 dilakukan koreksi utang belanja sebesar Rp.6.668.422
Yang merupakan akun yang di restatemen atas beban terutang listrik tahun 2014 sebesar Rp.5.741.198, telepon sebesar Rp.850.224 dan air sebesar Rp.77.000 dimana utang tersebut belum disajikan pada laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah tahun 2014.

5.1.7 EKUITAS

Ekuitas

Saldo Ekuitas per 31 Desember 2015 sebesar Rp.2.909.330.325.91 dan tahun 2014 sebesar Rp.3.642.479.063.00

5.4 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5.4.1 EKUITAS AWAL

Merupakan Nilai ekuitas neraca per 31 desember 2014 sebesar Rp.3.642.479.063.00

5.4.2 SURPLUS/DEFISIT LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp(6.839.758.491.63) dan Rp.0. Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

5.4.3 RK-PPKD

Jumlah RK-PPKD untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp7.259.371.886.00 dan Rp.0. RK-PPKD merupakan Rekening Transito.

5.4.4 DAMPAK KUMULATIF ATAS PERUBAHAN KEBIJAKAN /KESALAHAN MENDASAR MELIPUTI :

a. KENAIKAN/PENURUNAN NILAI ASET TETAP

Kenaikan dan penurunan nilai aset tetap tahun 2015 sebesar (Rp.217.281.000) dengan rincian sebagai berikut :

➤ Alat angkutan darat bermotor	Rp. 116.650.000,00
➤ Mebeulair	Rp. 600.000,00
➤ Peralatan personal komputer	Rp. 4.500.000,00
➤ Alat pendingin	Rp. 5.000.000,00
➤ Kursi tamu di ruangan pejabat	Rp. 5.870.000,00
➤ Peralatan komputer mainframe	Rp. 7.560.000,00
➤ Alat rumah tangga lainnya (home use)	Rp. 18.677.200,00
➤ Personal komputer	Rp. 58.423.800,00

b. KENAIKAN /PENURUNAN NILAI UTANG PEMERINTAH DAERAH

Kenaikan dan Penurunan Nilai utang pemerintah daerah sebesar Rp.6.668.422,00 merupakan beban terutang listrik tahun 2014 sebesar Rp.5.741.198,00 telepon sebesar Rp.850.224,00 dan air sebesar Rp.77.000,00

c. KENAIKAN/PENURUNAN NILAI ASET LAINNYA

Kenaikan dan penurunan nilai aset lainnya tahun 2015 sebesar Rp.217.281.000 dengan rincian sebagai berikut :

➤ Alat angkutan darat bermotor	Rp. 116.650.000,00
➤ Mebeulair	Rp. 600.000,00
➤ Peralatan personal komputer	Rp. 4.500.000,00
➤ Alat pendingin	Rp. 5.000.000,00
➤ Kursi tamu di ruangan pejabat	Rp. 5.870.000,00

d. PENYESUAIAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyesuaian akumulasi penyusutan aset tetap sebesar (Rp.811.600.709,46) terdiri dari :

I. Akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2014 yang merupakan akun restatement neraca karena belum disajikan pada laporan keuangan SKPD tahun 2014 sebesar Rp.1.022.813.709.46 dengan rincian sebagai berikut:

➤ Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp. 194.874.142,86
➤ Alat Kantor	Rp. 60.672.710,00
➤ Alat Rumah Tangga	Rp. 175.027.800,00
➤ Komputer	Rp. 380.006.825,00
➤ Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. 39.389.062,60
➤ Alat Studio	Rp. 40.521.650,00
➤ Alat Komunikasi	Rp. 4.613.000,00
➤ Bangunan gedung Tempat Kerja	Rp. 126.958.819,00
➤ Jaringan Listrik	Rp. 749.700,00

II. Akumulasi penyusutan aset tetap sebesar (Rp.211.213.000,00) dengan rincian sebagai berikut:

➤ Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp. 116.650.000,00
➤ Alat Rumah Tangga	Rp. 20.177.200,00
➤ Komputer	Rp. 70.033.800,00
➤ Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. 4.352.000,00

e. PENYESUAIAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA

Penyesuaian akumulasi penyusutan aset lainnya sebesar (Rp.211.213.000) dengan rincian sebagai berikut:

➤ Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp. 116.650.000,00
➤ Alat Rumah Tangga	Rp. 20.177.200,00
➤ Komputer	Rp. 70.033.800,00
➤ Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. 4.352.000,00

f. PENYESUAIAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

Penyesuaian amortisasi aset tidak berwujud lainnya sebesar (Rp.123.280.000)

5.4.5 EKUITAS AKHIR

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2015 sebesar Rp3.271.475.825,91 merupakan selisih ekuitas awal, dengan surplus defisit LO, RK-Ppkd dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar yang berpengaruh terhadap kenaikan dan penurunan ekuitas.



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

Jl. A.P Pettarani Kampus UNM Gunung Sari Baru Makassar Telp. (0411)885105

USULAN JUDUL SKRIPSI

Nama : Ria Irawati
Nomor Induk Mahasiswa : 1292042013
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Judul yang diajukan :

1. Analisis Penyajian Laporan Finansial Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)
2. Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng
3. Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng

Makassar, 8 Desember 2015

Disetujui oleh :

Penasehat Akademik

Mahasiswa Yang Bersangkutan

SAHADE, S.Pd., M.Pd
NIP. 19750216 200501 1 002

RIA IRAWATI
NIM. 1292042013

PERSETUJUAN PIMPINAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI

1. Judul yang disetujui :
Analisis Penyajian Laporan Finansial Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)
2. Pembimbing yang ditunjuk :
 1. Sahade, S.Pd., M.Pd
 2. Drs. H. M. Anwar Kadir

Makassar, 8 Desember 2015

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Akuntansi

Pembantu Dekan Bidang Akademik



Dr. H. Muhammad Azis, M.Si
NIP. 19591231 198601 1 005

Sahade, S.Pd., M.Pd
NIP. 19750216 200501 1 002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

Jl. A. P. Pettarani Kampus UNM Gunungsari Baru Makassar Telp. (0411) 889464

Makassar, Juni 2016

Nomor : 406/UN36.22/PL/2016
Lamp. : -
Hal. : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala UPT P2T BKPM Provinsi Sulawesi Selatan

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Dimohon dengan kiranya kepada mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini, dapat diberikan surat permohonan izin melaksanakan penelitian pada :

“Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng”

Dalam rangka penulisan skripsi :

Nama : Ria Irawati
NIM : 1292042013
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dosen Pembimbing:

1. Sahade, S.Pd, M.Pd
2. Drs. H. M. Anwar Kadir

Masalah yang diteliti:

Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan dan Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)

Atas bantuan dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

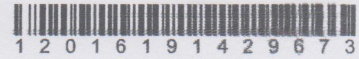


Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Makassar,

Dr. H. Thamrin Tahir, M.Si
NIP. 19620111 1987 02 1 001

Tembusan:

1. Ketua Prodi Pendidikan Akuntansi
2. Fakultas Ekonomi



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS - PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
(UPT - P2T)

Nomor : 9388/S.01.P/P2T/06/2016
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bupati Soppeng

di-

Tempat

Berdasarkan surat Pembantu Dekan Bid. Akademik FE UNM Makassar Nomor : 4061/UN36.22/PL/2016 tanggal 29 Juni 2016 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : RIA IRAWATI
Nomor Pokok : 1292042013
Program Studi : Pend. Akuntansi
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. A.P. Pettarani Kampus UNM Gunung Sari Baru Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERSEDIAAN DAN AKUNTANSI ASET TETAP PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN SOPPENG (STUDI KASUS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH) "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **01 Juli s/d 01 Agustus 2016**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 30 Juni 2016

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu



A. N. YAMIN, SE., MS.

Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth

1. Pembantu Dekan Bid. Akademik FE UNM Makassar;
2. pertinggal.



SRN CO0001914

**PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
KANTOR PELAYANAN TERPADU**

Jl. Salotungo No. 2 Tlp. 0484 - 23743 Watansoppeng 90812

IZIN PENELITIAN

Nomor : 246/IP/KPT/VII/2016

DASAR 1. Surat Permohonan **RIA IRAWATI** Tanggal **11-07-2016**
2. Rekomendasi dari **BAPPEDA**
Nomor **247/IP/REK-T.TEKNIS/BAPPEDA/VII/2016** Tanggal **11-07-2016**

MENGIZINKAN

KEPADA

NAMA : **RIA IRAWATI**

UNIVERSITAS/ : **UNM**

LEMBAGA

Jurusan : **EKONOMI**

ALAMAT : **JL. A. P. PETTARANI MAKASSAR**

UNTUK : melaksanakan Penelitian dalam Kabupaten Soppeng dengan keterangan sebagai berikut :

JUDUL PENELITIAN : **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERSEDIAAN & AKUNTANSI ASET TETAP PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN SOPPENG (STUDI KASUS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH)**

LOKASI PENELITIAN : **BKD KAB. SOPPENG**

JENIS PENELITIAN : **DESKRIPTIF KOMPARATIF**

LAMA PENELITIAN : **01 Juli 2016 s.d 01 Agustus 2016**

- a. Izin Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung
b. Izin ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Ditetapkan di : Watansoppeng

Pada Tanggal : 11-07-2016

KEPALA KANTOR,



DISA MAKKARAKA, M. Si

Pangkat : **PEMBINA TK. I**

NIP : **19690615 199703 1 010**

Biaya : Rp. 0,00



PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
JALAN PAKKANREBETE NO. 90 TLP. (0484) 21126
WATANSOPPENG

SURAT KETERANGAN
Nomor : 603/BKD/VII/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Kamaruddin, SE, M.Si
NIP : 19621231 199103 1 113
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKD) Kabupaten Soppeng

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ria Irawati
NIM : 129 204 2013
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Makassar

Telah selesai melakukan penelitian pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul: **“Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan & Akuntansi Aset Tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Kabupaten Soppeng (Studi Kasus pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah)”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Watansoppeng, 22 Juli 2016

An. Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Soppeng
Sekretaris BKD Kabupaten Soppeng



KAMARUDDIN, SE, M.Si
NIP. 19621231 199103 1 113

RIWAYAT HIDUP



RIA IRAWATI. Lahir di Cikke'e Soppeng Kelurahan Lalabata Kecamatan Lalabata Kabupaten Soppeng Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 15 Agustus 1994. Anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan ABD. Rasyid, S.Sos dan Senni, S.Sos.

Adapun pendidikan formal yang dilalui oleh penulis yaitu SD Negeri 7 Salotungo pada tahun 2000-2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 3 Watansoppeng pada tahun 2006-2009. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan pada SMA Negeri 2 Watansoppeng pada tahun 2009-2012. Sejak tahun 2012 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar.